

عبان : الاحد ؟ محرم سنة ١٤٠٧ هـ - الموافق ١ تشرين ثاني سنة ١٩٨١ م - المسدد ٣٠ ، ٣

الفهرس

صفحة		. 1 July 1
1740	قانون معدل لقانون استقلال القضاء	قانون مؤقت رقم (۲۵) لسنة ۱۹۸۱
1777	قانون معدل لقانوننقابة اطباء الاسنان	قانون مؤقت رقم (۲۲)لسنة ۱۹۸۱
1777	نظام موظفي سلطة المياه والمجاري في منظقة امانة العاصمة	نظب ام رقسم (۷۱) لسنه ۱۹۸۱
1777	نظام اللوازم والاشغال لمؤسسة الموانيء	نظــــام رقــم (۷۷) لعنه ۱۹۸۱
1747	نظام معدل لنظام اللوازم والتعهدات في الجامعة الاردنية	نظــــام رقسم (۷۸) لسنة ۱۹۸۱
1790	نظام معدل لنظام رسوم عمكمة تسوية الاراضي والمياه	نظــــام رقـــم (۷۹) لسنة ۱۹۸۱
1797	نظام معدل لنظام الهيئة التدريسية في جامعة اليرموك	نظــــام دقــم (۸۰) لسنة ۱۹۸۱
1744	فظام معدل لنظام البعثات العلمية في جامعة اليرموك	نظــــام رقشهم (۸۱) لسنة ۱۹۸۱
14:	نظام معدل لنظام صندوق اسكان ضباط القوات المسلحة الاردنية	نظــــام رقــم (۸۲) لسنة ۱۹۸۱
14.1	تعليات امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة	تعلسیات رقسیم (۱۵) لسنة ۱۹۸۱
1717	تعليات اسس النجاح والاكمال والرسوب في المرحلتين الالزامية	تعلسیات رقسسم (۱۳) لسنة ۱۹۸۱
	والثانوية ومراكز التدريب الحرقي	1977 F
1884	التعليات الحاصة بمديرية التعلم الحاص في دوائر العربية والتعلم	تعلیات ر قسم(۱۷) لسنة ۱۹۸۱
1501	منطقة أمانة العاصمة	تعليات عطاءات سلطة المياه والمجاري في
		1.1.1

1000000

مديرية المطابع العسكرية

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء

ووزير الدغاع

مضر بسدران

نحى السين للفعل ملك الملكة للوالاني الماشمية

بمقتضى الفقرة (١) لليادة (٩٤) من الدستور وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨١/٩/٢٣

قانون مؤقت رقم (۲٦) لسنة ١٩٨١ قانون معدل لقانون نقابة اطباء الاسنان

المادة ١ ــ يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون نقابة اطباء الاستان لسنة ١٩٨١) ويقرأ مع القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٧٢ المشار اليه فيا يلي بالقانون الاصلى وما طرأ عليه من تعديل كقانون واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ــ يلغى نص المادة (٣٩) من القانون الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : ــ _ Hes PY _

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء

ووزير الدماع

مضر بسدران

يتولى شؤون النقابة مجلس يؤلف من نقيب وثمانية اعضاء ينتخبون من الهيئة العامة لمدة سنتمن

1941/9/17

وزيسر الثقافه والشباب ووزيسر السياحه والاثار

معن أبو نوار عدنان ابو عوده وزير الاوتناف والشؤون

وزيسر المواصلات وزير شؤون الارض المعتلة والتنسات الاسلامية ووزير الخارجية بالوكالة كامل الشريف

الدكتور محمد عضوب الزبن احمد عبدالكريم الطراونة حسن أبراهيم وزير دولة لشؤون رثاسة وزير الثموين ووزيــ وزيـــــر الداخليــــة الوزراء ووزير النقل الزراعة بالوكالـــــــ المهندس علي السحيمات ابراهيم ايوب سليمان عرار

وزيرة التنميسية وزير دولة لشؤون التربية والتعليم رئاسة السوزراء اتعام المقتي الدكتور سعيد التل حكوت الساكت وزير الشبؤون البلديه وزير الصناعة والتنجارة والتروية والبيئسة الاشفال العابة

هسن المومني المهندس عوني الصري وليد عصفور الدكتور جواد المناني

نح الحسبي لفلعك للمستح للمكدِّد للداونية الحاسمية

بمقتضى الفقرة (١) للمادة (٩٤) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بناريخ ١٩٨١/٩/٢٣

نصادق ــ بمقتضى المادة (٣١) من الدستور ــ على القانون المؤقت الآثي، ونأمر باصداره ووضعـــه موضع التنفيذ المؤقَّت وأضافته الى قو الين الدولة على اساس عرضه على مجلس الامه في أول اجتماع يعقده : _

> قانون رقم (۲۵) لسنه ۱۹۸۱ قانون معدل لقانون استقلال القضاء

المادة ١ – يسمى هذا القانون (قانون معدل لفانون استقلال الفضاء لسنة ١٩٨١) ويقرأمع الفانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ للشار اليه فيا يلي بالقانون الاصلي كقانون واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدةالرسمية.

المادة ٢ ــ يلغى نص الفقرة (٥) من المادة (٤) من القانون الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : ـــ (٥ – رؤساء محاكم الاستثناف).

1941/9/14

وزيسر الثقامه والشباب ووزيسر السباحة والاثار معن ابو نوار

وزير الاوتان والشؤون وزيسر شؤون الارض المعطة والمقدسات الاسلامية ووزير الخارجية بالوكالة **وزہ**ــر كامل الشريف حسن ابراهيم الدكتور معهد عضوب الزين احمدعبد الكريم الطراونة

ولير دولة لشؤون رئاسة وزير التموين وزيـ الوزراء ووزير النتل وزيـــر المهندس على السحيمات. الداغلية ابراهيم ايوب

سليمان عرار وزيسسرة التنبية الاجتبامية وزيسسر وزير دولة لشؤون انعسام المفتي التربية والتطيم رئاسة الوزراء الدكتور سعيد التسل حكيت الساكت

وزير الشؤون البلدية وزيسسر والتروية والبيئا وزيسسر الاشمغال العابة وزيسر هسن المومني الصناعة والنجارة المهندس عوني المصري وليد عصفور الدكتور جواد المناني

اصنساف الموظفين

المادة ٦ – يقسم موظفو السلطه الى : ـــ

أ) موظفىن مصنفىن:

وهم الذين يعينون في وظائف دائمه مصنفه ولها درجات في جدول التشكيلات.

ب) موظفین غیر مصنفین

وهم الذين يعينون في وظائف دائمه غير مصنفه براتب شهري يحدد في جدول التشكيلات وليست

ج) موظفین بعقــود:

وهم الذين يعينون لمدة محدوده بموجب عقود تبرم بينهم وبين المدير العام نياية عن السلطــــة في وظائف اختصاصيةمدرجة فيجدول التشكيلات او على حساب المحصصات المفتوحة او محصصات المشاريع او من مخصصات الرواتب عند الضرورة .

د) موظفین مؤقتین :

وهم اللَّـين يعينون في وظائف مؤقته على حساب المشاريع والامانات او على حســــاب رواتب الموظفين المعارين ولا يشمل ذلك العامل الذي يتقاضى اجورًا يوميه.

الذي يقره رئيس الوزراء بناءا على تنسيب من المجلس.

- ب) تحدد درجات ورواتب سائر الموظفين المصنفين علىالوجه المبيني نظام الحدمة المدنيةالمعمول به
- ج) باستثناء الموظفين بعقود يضاف الثلث الى رواتب جميع موظفي السلطه وتعتبر علاوة الثلث هسما. جزءا من الرواتب لجميع الغايات ماعدا غايات احتساب التقاعد.
- المادة ٨ ــ أ) يعين الموظفون المصنفون في الدرجتين الحاصة والاولى بقرار من رئيس الوزراء بناءا على تنسيب
- وتوصية المدير العام .
 - بعن باقي الموظفين المصنفين بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنه.
- د) يعمن الموظفون بعقود بمن زيد رواتهم الاساسية عن مائة دينار بموافقة رئيس الوزراء بتنسيب من الرئيس ، واما الموظفون بعقود الذين لاتزيد رواتهم الاساسية عن مائة دينار فيعينون بقرار مـــن المدير العام بناءا على تنسيب اللجنه.
- ه) يعين الموظفون غير المصنفين والموظفون المؤقنون بقرار من المدير العام بناما على تنسيب اللجنه.
- للادة ٩ ــ أ ـــ تؤلف لجنة الموظفين في السلطة برئاسة مدير احدى دوائر السلطة وعضوية اثنين من موظفي السلطة يعينهما المحلس بناءا على تنسيب المدير العام وتتخذ قراراتها بالاجماع او بالاكثريد .
 - ب- تختص اللجنة بتقديم التنسيب في الامور التاليه: __
 - (١) تعيين الموظفين وترفيعهم وتعديل رواتهم وانهاء خدماتهم:

عى الحسبة الفاعل المستخلكة للفارد نبرالهاتمية

بمقتضي المادة (٣١) من الدستور وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٣/١٩٨١ نأمر بوضع النظام الآتي : _

نظام رقم (۷٦) لسنة ۱۹۸۱

نظام موظفي سلطة المياه والمجاري في منطقة امانة العاصمة

صادر بالاستناد الى المادة (٢٨) من قانون سلطة المياه وانجاري في منطقة امانة العاصمة رقم (٤٨) لسنة ١٩٧٧

- المادة ١ ـــ يسمى هذا النظام (نظام موظفي سلطة المياه والمجاري في منطقة امامة العاصمة لسنة ١٩٨١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .
- على غير ذلك : _

السلطسة سلطة المياء والمجاري في منطقة امانة العاصمة

المجاـــس مجلس ادارة السلطية

الرئيــس رئيس المجلسس

المدير العام مدير عام السلطة او من يفوضه خطيا

مجموع الوظائف وللعرجات والرواتب المحددة لها في السلطةوفق ما هو مبين في جدول المسلاك تشكيلات وظائف السلطة .

كل شخص يعين بقرار من المرجع المتص حسب احكام هذا النظام في السلطة . الموظسف

الراتسب الراتب الاساسي الشهري للموظف

لجنة الموظفين المؤلفة بمقتضى احكام هذا النظام .

- بلمادة ٣ ــ تسري احكام هذا النظام على جنبيع موظفي السلطة بما فيهم الموظفون بعقود بالقدر الذي لايتعارض فيه مع الشروط المثبتة في عقود استخدامهم :
- المادة ٤ ــ أ ﴾ في الحالات التي لم يرد فيها نص في احكام هذا النظام تطبق احكام نظام الحدمة المدنية المعمول به .
- ب) تحقيقا للغاية المقصوده في الفقرة (أ) من هده المادة يمارس المحلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس رئيس المحلس صلاحيات الوزير المحتص ويمارس المدير العام صلاحيات وكيل الوزاره.
 - المادة .٥ ــ تمنح الاجازة السنوية للمدير العام بموافقة الرئيس وتمنح لباقي الموظفين من المدير العام :



ج - المدير العام ان يوقع اية عقو به تاديبية على الموظفين غير المصنفين والموظفين المؤقمين .

المادة ١٥– لا توقع اية عقوبة من قبل الرئيس او المدير العام من العقوبات الواقعة ضمن صلاحية كل منهما الا بعد اجراء التحقيق اللازم من قبل لجنة يعينها لهذه الغاية .

المادة ١٦- أ – يشكل المجلس التاديبي لموظفي الصنف الاول من ثلالة اعضاء يعينهم المجلس من اعضاءه ويعيـــن

ب. يشكل المجلس التاديبي لموظفي الصنف الثاني من ثلاثة اعضاء احدهم من اعضاء المجلس يكـــون رئيسا للمجلس واما العصوان الآخران فيعينهما المجلس من كبار موظفي السلطه .

ج – يجوز تعيين اعضاء احتياط لكل من مجلسي التاديب .

اللدة ١٧- يبلغ المدير العام الموظف مضمون الشكوى المقدمة بحقه ويسمح له بالاطلاع على جميع الوثائق والتحقيقات التي اجريت في قضيته ويطلب منه الاجابه على الشكوى خلال مدة لا تزيد على اسبوع واحد .

المادة ١٨– تحال جميع الاوراق للمجلس التاديبي المحتص ويدعى الموظف للمثول امامه وبعد اســـتكمال جميـــع الاجراءات وسماع الادله واتاحة الفرصه للموظف لتقديم دفاعه وبيناته يصدر المجلس التاديبي قسرار بالاجماع او الاكثريه بادانة الموظف او ببرائته وفي حالة الادانه للمجلس التاديبي ان يوقع بالموظف ايا من العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة ١٩– الرئيس ان يقرر كف يد الموظف المحال على المجلس التاديبي اذا كان ممن يشغلون وظيفة مدير دائرة في السلطه ويتم كف يد اي موظف آخر بقرار من المدير العام .

المادة ٢٠ أ ــ ينقطع الموظف المكفوف يده عن العمل طيلة فهرة التحقيق والمحاكمة ويوقف صــــرف راتبــــه مع علاواته ما لم يقرر المرجع نفسه صرف جزء منه

بـــ اذا لم يصدر قرار من المحلس التاديبي بالاستغناء عن الحدمه او العزل فتصرف للموظف المكفوف يده جميع رواتبه وعلاواته عن المده التي بقي مكفوف اليد خلالها عن العمل .

بعوز للمرجع المختص في اي وقت العدول عن قرار كف اليد .

للدة ٢١– اذا حركت دعوى جزائيه على الموظف فلا يجوز اتخاذ اجراءات تاديبية بمقه قبل صدور حكم نهائي الدعوى الجزائيه الا انه يجوز للمرجع المختص كف يد الموظف عن العمل .

المادة ٧٢ ــ تقبل استقالة الموظف المحال نجلس تأديبي وتتوقف الدعوى التأديبيه ولا يستحق الموظف المستقبل ايــــة حقوق مالية ولا يجوز اعادة استخدامه "

اللدة ٣٢ ــ يستغنى عن محدمات الموظف وبقرار من المرجع المختص في تعيينه في أي من الحالات التالية : أ ـــ اذا عوقب بتوقيف الزيادة السنوية عنه لَسنتين متثاليتين .

ب – اذا عوقب بتأخير ترفيعه ثم ارتكب ذنبا آخر يستوجب معاقبته باحدى العقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام خلال سنتين متتاليتين .

ج ـــ اذا ورد عنه تقريران سنويان متتاليان بدرجة ضعيف واخدت اللجنة بهذا التقدير .

د – اذا أوقعت عليه أربع عقوبات تأديبية في السنة الواحدة .

لادة ٢٤ – يعزل الموظف وبقرار من المرجع المختص في تعيينه :

أ – اذا ادين بجنحة نخلة بالشرف .

ب— اذا حكم بجناية او بالحبس مدة تزيد عن ثلاثة اشهر حتى ولو استبدلت هذه العقوبة بالغرامة .

ج - اذا حكم عليه تأديبيا بتنزيل درجته ثم ارتكب ذنبا آخر يستوجب فرض عقوبـــة تنزيل الدرجـــة مرة أخرى ،

(Y) ترشيح الموظفين للبعثات العلميه.

(٣) اي مهام اخرى يكلفها بها المدير العام تمايذخل في صلاحياته بمقتضى احكام هذا النظام.

المادة ١٠ ــ للمدير العام تعيين عمال في السلطة باجور يوميه وله تفويض ذلك لمدير الدائرة المختصة .

المادة ١١– تعتبر خدمة الموظف منتهيه في احدى الحالات الناليه: ـــ

أ _ الوفـــاه.

ب- الاستقالة المقبوله.

باوغ السن المقرره لترك الحدمه او الاحالة على التقاعد.

د - عدم اللياقه الصحيه.

ه — الغاء الوظيفه .

ر – فقد الوظيفه .

ز – فقد الجنسيه .

ح - الاستغناء عن الحدمه.

ط _ العزل.

المادة ١٧٪ نقدم الاستقالة خطيا وتقبل او ترفض من المرجم المختص في التعبين ولا يجـور الموظف الانقطـــاع عن العمل قبل تبليغه قرار القبول والا اعتبر فاقدا لوظيفته.

واجبات الموظف وسلوكه

المادة ١٣ ــ العقوبات المسلكية التي يجوز توقيعها على الموظفين هي كما يلي : ـــ

أ – الاندار

ب- الحسم من الراتب لمدة لاتزيد عن اسبوع. ج – توقيف الزيادة السنويه .

د – تنزيل الراتب ضمن الدرجة.

ه - تنزيل الدرجه لاعلى مربوط الدرجة السابقة لها .

و — الاستغناء عن الحدمه مع صرف الاستحقاقات الماليه .

ز — العزل مع الحرمان من أي استحقاق مالي.

المادة ١٤ - 1 _ الرئيس بناء على تنسيب المدير العام ان يوقع ايا من العقوبات التالية على موظفي الصنف الاول : _

٢ • الحسم من الراتب لمدة لا تزيد عن اسبوع .

٣ • توقيف الزيادة السنويه .

٤ • تنزيل الراتب ضمن الدوجه .

ب- المدير العام ان يوقع ايا من العقوبات التالية على موظفي الصنف الثاني : _ ١ • الانسدار

٢ ١٠٠٠ الحسم من الراتب لمدة لا تزيد هن اسبوع .

و توقيف الزيادة السنويه . ١٠٠٠ الله المستويد .

والمتناس الرائب ضمن الدرجه والماء والمتناس

بمقتضى المادة (٣١)..ــــن الدستــــــور وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتناريخ٩٨١/٩/٢٣

نظام رقم (۷۷) لسنة ۱۹۸۱

نظام اللوازم والاشغال لمؤسسة الموانيء

صادر بالاستناد الى المادة ١٥ من قانون مؤسسة المواني وقم (٢٨) اسنة ١٩٧٨

للدة ١ – يسمى هذا النظام (نظام اللوازم والاشغال لمؤسسة المواني لسنة ١٩٨١) ويعمل به من تاريخ نشره

اللهة ٢ – يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل

مؤسسة المواني	المؤسســة
	المجلس
مجلس ادارة المؤسسة	الرثيس
رئيس المجلس	المدير العام
مدير عام المؤسسة	,
ای شخص طبیعی او معنوی یقوم بتورید اللوازم لها او تنفیذ الاشغال	المتعهد
. الحاصة بها	اللجنة
لجنة عطاءات المؤسسة المشكلة بمقتضى احكام هذا النظام	
, and (a. C	اللوان

اللوازم الامموال المنقولة اللازمة للمؤسسة والتأمين عليها وصيانتها وكذلك الحدمات الني تحتاجها المؤسسة الاشغال

الدراسات والتصاميم الهندسية وانشاء الابنية والطرق وجميع المشاريع الانشائية المتعلقة باعمال المؤسسة بمختلف انواعها وادارتها وصيانتها بما في ذلك التحاليل والفحوص المخبرية الميدانية والتطبيقية واستئجار وشراء ونقل وتقديسم وتسليم المواد والتجهيزات والمعدات والقطع التبديلية واللوازم الحاصه بهذه الاشغال وكل ما يلزم لها من استشارات فنية او مهنية ودراسات وتصاميم . .

التقاعد والمكمافآت

المادة ٢٥ – يخضع موظفو السلطة المصنفون للتقاعد وفقا لاحكام النظام وتدفع رواتبهم التقاعدية من موازنة السلطة، وتعتبر خدمة الموظف مقبولة التقاعد من تاريخ تعيينه في الحدمة المصنقة في السلطـــة على أن تحسب الفترة الَّتِي يَقَضِيهَا الموظَّف تحت التجربة اذا تُم تثبيته .

المادة ٢٦ – أ – استثناء من حكم المادة السابقة وبصورة انتقالية تعتبر خدمة مقبولة للتقاعد للموظف العامل في السلطة عند نفاذ مدًا النظام الخدمات المنابقة المصنفة في ابة دائرة حكومية او مؤسسة او سلطة عامـــة وابة خدمة مقبولة للتقاعد بموجب أي تشريع آخر وتضاف لخدمسات الموظفين المصنفين في السلطسة

ب ــ يسدد الموظف عائدنات التفاعد عن الخدمات المذكورة في الفقرة ــ أ ــ باستثناء الموظفين المصفين الذين تم نقلهم من امانة العاصمة عند تأسيس السلطسة فلقوم السلطة باسترداد ما تم اقتطاعه مسن عائدات تقاعدية عن خدماتهم المصنفة قبل تاريخ نظهم من صندوق الامانة .

المادة ٧٧ ـــ أ ــ مع مراعاة احكام هذا النظام تطبق احكام قانون التقاعد المدنى المعمول به على موظفي السلطة عل ان يمارس المجلس صلاحيسات عجلس الوزراء ورئيس الوزراء وعسارس الرئيس صلاحيسات

ب - يؤلف المجلس لجنة تسمى (لجنة التقاعد) من ثلاثة من موظفي السلطة من الصنف الاول على ان يكون احدهم رئيسا ونكون هذه اللجنسة مسؤولة عن تسوية جميع الحقوق المشمولة باحكسام

المادة ٧٨ — تسوى الحقوق المشمولة باحكام هذا النظام بناء على طلبات خطية يقدمها اصحاب الاستحقاق الى المدير العام مع جميع المستندات التي تعززها ، وعلى المدير العام ان يحيل هذه الطلبات الى لجنة التقاعد البت فيها . المادة ٢٩ – تطبق على موظفي السلطة المقاعدين تعليات غلاء المعيشة للمنقاعدين المعمول بها .

1941/9/77

الحسين بن طلال وزير الثقافة والشياب

ووزير السيامة والاثا رئيس الوزراء معن ابو نسوار ووزير الدناع. مننان ابو موده وزير الاوتاف والشؤون مضر بسدران وزير شؤون الارض المعتلة والمتدسات الاسلابية وزیسسر الموامیسلات ووزير الخارجية بالوكالة كامل الشريف

هسن أبراهيم النكتور محبد عضوب الإبناهيد عبدالكريم الطراونة وزير دولة لشؤون رئاسة وزير التموين ووزير الوزراء ووزير النتل

الزراعة بالوكائسة المهندس على السحيمات أبراهيم أيوب

وزيسسوة سليمان عرار التنبية الاجتماعية وزيسسر وزير دولة لشؤون التربية والتعليم انعسام المفتي

رثاسة الؤزراء الدكتور سعيد التل وزير الشؤون الملدية عكيت الساكت وزير الصناعة والتجارة والتروية والبيئة

المهندس عوني المصري لنكتور جواد المناني

الباب الاول اللوازم القصل الاول (الشراء)

قواعـــد عامة :_

- المادة ٣ ــ لا تباشر اية عملية شراء تتجاوز قيمتها المقدرة (٣٠٠٠) ثلاثة الاف دينار الا بموجب طلب شراء صادر عن المدير العام ومعزز بمستند النترام مالي او اذن بالشراء من القسم المالي بيين توفر المخصصات .
- المادة ٤ ــ يجبان برفق طلب الشراء المنصوص عليه في المادة (٣) مسن هذا النظام بوصف وا ف للسوازم المطلوب شراؤه! وكذلك بمواصفات كاملة ودقيقة وواضحة لها مع بيان كمية المادة ووحدتها .
- المادة ٥ ــ يقدم طلب الشراء الى الجمهة المختصة بالشراء قبل وقت كاف لاتمام عميلة الشراء و التوريد ولاينظر في اى طلب على اند مستعجل الا اذا كانت حالة الاستعجال ناشئة عن حاجة طارثة لايسهل توقعها او التنبؤ بها .
- المادة ٢ يعلميق مبدأ المنافسة بينالمناقصين او الباثعين في جميع عمليات الشراء كلما كان ذلك ممكنا وبالطريقة التي تراها الجمية المختصة بالشراء مناسبة
- المادة ٧ ــ يراعي في عمليات الشراء الحصول على لوازم بافضل الاسعار معمراعاة درجة المودة المناسبة والشروط الافضل لمصلحة المؤسسة
 - المادة ٨ ــ يعنع في جميع عدليات الشراء تجزئة اللوازم المتذابهة المراد شرائها الى صفقات متعددة . صلاحية الشراء :
 - المادة ٩ ــ يتم شراء النوازم وففا للصلاحيات التالية :_ـ
 - (أ) للمدير العام شراء لوازم
 - ١ لانزيد قيمتها عن (٥٠٠) دينار بالطريقة التي يراها مناسبة
- لاتزيد قيمتها عن (۲۰۰۰) دينار بناءا على توصية لجنة المشتريات من التين من وظفي
 المؤسسة بعضما
- (ب) الرئيس بناءا على تنسبب المدير العام وتوصية لجنة مشتريات من ثلاثة من موظفي المؤسسة
 لاتقل درجة اى منهم عن الثالثة شراءلوازم لاتزيدعن خمسة آلاف دينار بالطريقة التي ير اهامناسية.
- ج) مع مواعلة ماورد في الفقرات السابقة من هذه المادة لاتشترى ابة لوازم تزيد قيمتها عن (٥٠٠٠)
 دينار الا بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة المشكة بعرجب احكام هذا النظام .

الشراء من خارج المملكة :_

- المادة ١٠ ال يجوز شراء اللوازم مباشرة من الحارج في اى من الحالتين التاليتين : ـــ
- ١ اذا لم تتوفر اللوازم المراد شراؤها في المملكة وتعلر شراؤها عن طريق المراسلة ...
- ٢ اذا رأى الرئيس بناءا على تنسيب المدير العام إن شراء اللوازم من خارج المملكة مباشرة
 يعود بالنفع على المؤسسة

ب - لرئيس الوزراء بناما على تنسيب الرئيس الموافقة على إيفاد موظف او اكثر من موظفي المؤسسة
الم خارج المملكة لشراء اللوازم في اى من الحالتين المنصوص عليهما في الفقرة أ من هذه
المادة شريطة ان يشترك في عملية الشراء موظف او اكثر من موظفي البحثة الاردنية في الدولة
التي يراد شراء اللوازم منها وذلك بقرار من رئيس تلك البحثة .

طريقة الشراء : ــ

- المادة ١١- يتم شراء اللوازم عن طريقة طرح عطاء وذلك وفقا للفاروف السائدة عند الشراء على أنه يجرز بموافقة الرئيس شراء اللوازم بالمفاوضه (التلزيم) في اىمن الحالات التالية معمراعاة مبدأ المتافسة بين البائعين ما أمكن ذلك .
 - أ ــ شراء لوازم تقتضيها مواجهة حالة طارثة .
 - ب ــ وجود ضرورة عاجلة لاتسمح باجراءات طرح عطاء .
 - ج ـ اذا كانت قسمة اللوازم لاتتجاوز (٥٠٠٠) دينار .
 - د ـ شراء خدمات مهنية .
 - ه ــ اذا كان الشراء يتم خارج المملكه .
 - و ــ شراء لوازم محددة الاسعار من قبل المؤسسات والدوائر الرسمية .
 - ز ــ اذا كان من غير الممكن الحصول على اللوازم الا من مصدر واحد فقط .
- اذا طرح عطاء ولم يكن بالمستطاع الحصول من خلاله على عدد مناسب من المناقصين اولم
 تكن الاسعار في العطاء معقولة اوعند عدم الحصول على كامل الكمية من اللوازم المراد شراؤها
 عن طريق العطاء .
 - ط ــ شراء لوازم للتدريب او التعليم كالافلام والمخطوطات .
- ى ــ شراء خدمات تشتمل على اعمال صيانة واصلاح اواستبدال او فحص دون ان يكون حجم العمل معلوما عند الشراء .
- ل ـ شراء قطع تبدیلیة اواجزاء مكمله اوآلات أوادوات اومهمات لاتتوفر لدى اكثر من مصدر
 واحد بنفس درجة الكفاءة
- ل ــ عند النظر في توحيد الصنف او التقليل من التنويع او لغرض التوفير في اقتناء القطع التبديلية .
 - م ــ عند وجود نص قانونی او اتفاقیة دولیة توجب ذلك .
- المادة ١٧ ــ تنظيم اجراءات العطاءات وشروط الدخول فيها وطريقة دراسة المعروض والاحالة والضمانات الواجب توفرها في المناقصين بعرجب تعليمات تنظيمية عامة يصدرها الرئيس وتنشر في الجريدة الرسمية وترفق بكل دعوة عطاء تطرحه المؤسسة
- لمادة ١٣ ــيطرح المدير العام العطاءات وبحدد ثمنا لدعوة كل عطاء يتناسب مع ففقات اعسداد وطباعة الدعوة والرئائق الملحقة بهاوقيمة العطاء على انه المدير العام وتوزيع هماه الدعوة بالمجان على المناقصين وعلى الملحقيات التجارية الاجنبية وعلى الشركات الاجنبية غسير المقيمة في المملكة التي تتطلبها او يرى توجيهها لها



الفصل الثاني لجنة عطاءات المؤمسة

- المادة ١٤ أ تشكل لجنة العظاءات من خمسة اعضاء من كبار موظني المؤسسة يتم تعينهم بقرار من رئيس المجلس بناءا على تنسيب المدير العام على ان يكون احدهم رئيسا للجنة وتعرف بلجنة عطاءات المؤسسة ، كما يعين المديرالعام احد موظَّفسي المؤسسة مكرتيرا للجنة ولايحســق له الاشتراك بالتصويت على القرارات .
- ب ــ يكون الثماب القانوني لاجتساعات اللجنة بحضور ثلاثة من اعضائها على الاقل على إن يكون رئيس اللجنة اونائبه ُفي حالة غيابه واحداً منهم .
- ج تصدر قوارات اللجنة بالاجماع اوباكثرية الاعضاء الحاضرين وتصبح قراراتها تطعية بعد موافتة المجلس عليها .
- المادة ١٥ للجنة الاستعانة بالحبراء والفنيين للافادة من خبرائهم في اى موضوع مطروح عليها وعلى جميع الدوائر التعاون الكامل مع اللجنة في ذلك والرئيس بناءا على توصية رئيس اللجنة منح الخبراء والفنيين وسكرتير اللجنة مكافآت مالية تتناسب والاعمال التي قاموا بها بتكليف من اللجنة .
- المادة ١٦ للجنة ان تعهد الى لجنة مشتريات اوهيئة اجنبية القيام بعمليسة شراء اية لوازم نيابة عنها في الحالات التي يتعذر او يصعب فيها على اللجنة التيام بالعملية
- المادة ١٧ ــ يتولى المدير العام التوقيع على اتفاقيات توريد اللوازم مع المتعيَّدين تنفيذًا للقرار إت الصادرة عن اللجنة وله ان يفوض ايا من كبار موظفي المؤسسة هذه الصلاحية .

الفصل الثالث استلام اللوازم وادخالها في القيود

- المادة ١٨ ـــ أ ـــ تشحن جميعاللوازم المشتراه من قبل اللجة والواردة من خارج المملكة باسم المؤسسة .
 - ب يتولى مراقب لوازم المؤسسة ومن ينتدبه التخليص على اللوازم الحاصة بها .
- المادة 14 ــ أ ــ تشكل في المؤسسة لجنة او اكثر تتالف من ثلاثة من موظفيها يعينهم المدير العام وتتناوب مهمة استلام اللوازم التي قرد للمؤسسة من المتعهدين ونزيد قيمتها على ماثني دينار وذلك بعد التثبت بمطابقتها للمواصفات والشروط المقررة في العطاءات والاتفاقيات المبرمة بشألها .
- ب ــ تقوم لجنة الاستلام بتسليم المواد لمأمور المستودع المختص وفيحالة اكتشاف اى نقص او تلف ينظم ضبط بذلك ويطالب المدير العام شركة التأمين بالاضرار بالنسبة الوازم الواردة
- ج على كل لجنة استلام في المؤسسة تنظيم ضبط بسشان اللوازم الموردة اليها وذلك خلال سبعة ايام من تاريخ نوريد اللوازم المطلوبة تتضمن قبول|الوازم|و رفض استلامها لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية والتضمينية في حالة مخالفة احكام هذه الفقرة ينظم الضبط من عدد متاسب من النسخ تسلم أحداها لمورد اللوازم

د _ اذا قررت لحنة استلام الليازم رفض استلام اللوازم الموردة لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة فللمتعهد الذي ورد تلك اللوازم الاعتراض على قرار اللجنة الى الجهة التي اصدرت القرار بشراء اللوازم ويكون قرار تلك الجهة لقبول استلام اللوازم او رفض استلامها قطعيا .

- ه ــ تعتبر اللوازم الموردة قبل قبولها نهائيا بحكم الامانه كما يعتبر بقاء اللوازم المرفوضة لمخالفتها المواصفات والشروط المطلوبة في مستودع المؤسسة اولديها بحكم الامانه ايضا ولا يجوز استعمال اي جزء من تلك اللوازم ني الحالتين اوصرفها او التصــــرف بها باية صورة من الصور وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية والتضمينية لاي موظف يخالف احكام هذهالفقرة.
- المادة ٢٠ ــ يجرى استلام المساعدات والهبات بمطابقتها على كشف الشحن او اية وثيقة اخرى تبين مواصفات المواد وكمياتها ويجرى ادخالها في القيود وفق الاصول المتبعة في ادخال اللوازم المشتراه.
- للادة ٢١ ــ أ ـــ يجرى ادخال اللوازم في قيود المستودع بعد استلامها من قبل لجنة الاستلام مباشرة على ان تكون معززة بالواثق التالية: -
 - ١ ــ مستندات الادخال .
 - ٧ _ ضبط لجنة الاستلام اوطلب المشترى المحلى .
 - ٣ ــ الفاتورة اوبوليصة الشحن
- ب _ تعزز مستندات اخراج اللوازم المنقولة من مستودع لآخر بمستندات ادخال من المستودع الذي نقلت اليه تلك اللوازم .
- ج _ تسلم اللوازم المصنعة اوالمحولة الى المستودع بموجب مستند ادخال ببين فيه رقم مستند اخراج اللوازم الاساسية التي استعملت في عملية التصنيع او التحويل .
- د ــ لاتقيد اللوازم القابلة الماستهلاك مما يشتري الماستعمال الفوري كمواد ادوات التنظيف والادوات المنزلية والزجاجية القابلة للاستهلاك وما شابه ذلك في سجل اللوازم والتي يتعذر استلامها والاستفادة منها لنفس الغاية في المرة الثانية .
- للادة ٢٧ . اللوازم الزائدة على ارصدة السجل او القطع اوالاجزاء المستخرجة من لوازم جرى شطبها تقيد عهدة بقيود اللوازم حسب الاصول وبنفس اسعار الصرف الرائجة .
- المادة ٢٣ ــ تمسك المؤسسة القيود والسجلات والبطاقات اللازمة وفق احدث الاساليب المتبعة في ادارة اللوازم وتنظيم المستودعات

الفصل الرابع صرف وبيع واتلاف وشطب اللواز م

- المادة ٢٤ _ تصرف اللوازم بموجب طلب صرف لوازم على النموذج المقرر لهذه الغاية موقعا من السدير العام
- المادة ٢٥ يتم الحراج اللوازم بعوجب مستند اخراج معزز بنسخة طلب صرف لوازم على ان يوقع مستند الاخراج من مستلم اللوازم .



المادة ٢٦ – عندما يتقرر ان اللوازم اصبحت غير صالحة او فالضة عن حاجة المؤسسة وذلك بسعد استنفاذ جميع الطرق للاستفادة منها يصورة اقتصادية تباع اللوازم بواسطة لحنة ثلاثية تمثل فيها المؤسسة ومندوبا عن وزارة المالية الحمارك ومندوبا عن ديوان المحاسبة ولها الحق أن تتبع في اجرامات البيع اسلوب المراودة العلنية اوالمزاودة السرية بطريق الظرفالمخترموان تضع الشروط اللازمة لعملية البيع ويكون قرار اللجنة بالبيع نافذا بعد تصديقه من المدير العام .

المادة ٢٧ ـــ اذا اقتنع المدير العام يعدم جدوى عرض اللوازم غير الصالحة او الفائضه عن حاجة المؤسسة للبيع او نفقات البيع تنجاوز الثمن المحتمل فيجوز له ان يقرر اتلافها اصولياً وشطبها من القيود

المادة ٢٨ _ أ_ يعلن عن اللوازم المنوي بيعها بالصحف اوباية وسيلة اعلام مناسبة .

ب - على المزاود دفع ثامين مقداره ١٠٪ من قيمة عرضه ومصادرة التأمين لصالح المؤسسة اذا انسحب المزاود الذي تمت عليه الاحالة .

 ج – عند بيع اللوازم بواسطة المزايدة السرية يحدد تاريخ و وعد فتح العروض ونطبق في هذه هذه الحالة جميع الاجراءات المتبعة في احالة العطاءات .

د ــ عند بيع اللوازم بطريق المزايدة العلنية تراعي اللجنة توفر عدد كاف من المزايدين مع اعطائهم وقتا كافيا اثناء المزاودة .

المادة ٢٩ ــ تباع اللوازم الصالحة والفائضة عن حاجة المؤسسة بعد استنفاذ جميع الطرق للاستفادة منها الم ــــ الاشخاص أو الشركات أوالمؤسسات الاهلية بالسعر العادل الذي تقدره لحنة ثلاثية يشكلها المدبر العام وتتولى بيع هذه اللوازم وفقا للصلاحيات التالية :ـــ

أ ` اللوازم التي لاتتجاوز قيمتهاالإصلية (خمسمائة دينار بموافقة المدير العام) .

ب ـــ اللوازم التي تتجاوز قيمتها الاصلية خمسمانة دينار بموافقة الرئيس

المادة ٣٠ ــ لايجوز تسليم اللوازم المباعة لغير الدوائر الحكومية الابعد دفع "منها من المشتري وعلى امين المستودع المختص تعزيز مستند الاخواج برقم وتاريخ وقيمة ايصال قبض الثمن

المادة ٣١ ـــ الرئيس أن يهدى أية لوازم تعود للمؤسسة لانتزيد قيمتها عن خمسمائة دينار المؤسسات الرسمية العامة او الاهملية او الجمعيات الخيرية او النوادى الرياضية اوالرابطات الثقافية والفنية او آية سكومة اومؤسسة الهليمية أو دولية أواجنبية لغايات تحسين العلاقات وتبادل المعلومات معها واذا زادت قيمة اللوازم المراد اهداؤها عن الخمسمائة دينار تؤخد موافقة الرئيس على ذلك .

المادة ٣٢ ـــ للرئيس بناء على تنسيب المدير العام ان يعير أويؤجر اية لوازم أواثاث فائض عن حاجة المؤسسة الى اى من موظفيه اوالى اية دائرة او مؤسسة حكومية بعاجة اليها على ان يعزز هذا الاجراء بمستندات الاخراج والادخال اللازمة

المادة ٣٣ ــ عند اتلاف اوبيع لوازم تقرر انها غيرصالحة الاستعمال اوفائضة عن الحاجة بجب ان تؤيد ـــ بمستندات الاخراجات المنظمة بشأنها بشهادة تتضمن انها اتلفت اوبنسخة من قائمة البيع وان يشار في المستندت المذكورة الى الاذن المعطى بالاتلاف او البيع .

المادة ٣٤ -المدير العام اتلاف اللوازم عندما يتأكد انها اصبحت غيرقابلة للاستعمال على ان يتم الاثلاف ... باشراف لجنة ثلاثية يؤلفها المدير العام لهذه الغاية ويشترط في ذلك ان يؤيد طلب الاتلاف بشهادة ثلاثة من موظفي المؤسسة تتضمن مايلي : ـــ

(نشهد اننا قد عاينا اللوازم المبينة ادناه والتي هي في عهدة...... فوجدناها غيرصالحة للاستعمال او البيع ولذلك فاننا نوصى باتلافها) .

المادة ٣٥ – للمدير العام بناء على تنسب اللجنة شطب ابة خسارة تقع في اللو ازم اذا كانت قيمتها لاتتجاوز (٣٠٠) دينار شريطة ان لايكون هنالك اهمال اواختلاس وفيما عدا ذلك لاتشطب اية خسارة الابقرار

المادة ٣٦ ــ أ ــ للمدير العام تحصيل قيمة اللوازم المفقودة او الناقصة اواية خسارة وقعت فيها من الموظف اوالموظفين المتسببين في ذلك ويجب ان يشار الى ذلك في القيود .

ب ــ عندشطب اللوازم المفقودة او الناقصة اوغير الصالحة فيجب ان يشار الى اذن الشطب في قيود اللوازم .

الفصل الحامس

الاشراف على اللوازم ومراقبتها

المادة ٣٧ ــ المدير العام مسؤول عن الاشراف على لوازم المؤسسة ومراقبتها واتخاذ الاجراءات والترتيبات اللازمة

أ _ تأسيس قسم لوازم في هذه المؤسسة تعهد ادارته الى موظف يسمى مراقب اللوازم والمستودعات على ان يعهد الى هذه القسم شراء وحفظ وتخزين وصرف ومراقبة اللوازم في المؤسسة وفق احكام هذا النظام .

ب ــ المحافظة على اللوازم والتأكد من صحة قيودها وتاريخ انتهاء صلاحها بين حينوآخر ومعرفة الحد الادنى لكل منها وتجديدها .

 ج ستعيين امناء للمستودعات بحسب الحاجة للمحافظة على سلامة اللوازم وحفظها وترتيبها في المستودع وضبط قبودها و التصرف بها حسب احكام هذا النظام .

د ــ تعيين لجان من ملاك المؤسسة للتفتيش على المستودعات التابعة لها وجرد محتوياتها في ايوقت تر اه تلك اللجان لازما على ان لايقل عدد عمليات التفتيش عن مرة و احده في السنة .

ه ــ تصنيف اللوازم وفق احدثالاسايب .

المادة ٣٨ ــ على امين المستودع اواى موظف عهد اليه باستالام لوازم وفق احكام هذا النظام ان يتقدم بمايلي : ـــ

أ _ ان يقدم كفالة عدليه يحددها نظام كفالات الموظفين .

ب ان يقدم تقارير دورية عن حالة اللوازم الموجودة في عهدته مرة في السنة على الاقل معززة يقوائم اللوازم غير الصالحة للاستعمال أو الفائضة عن الحاجة أو الناقصة .



المادة ٣٩ _ أ _ يجرى الاستلام والتسليم بين\مناه المستودعات اومن بعهدتهم اية لوازم بموجب قوائم جرد مطابقة لقيود المستودع موقعة من المسلم والمستلم معا ويصادق على توقيعهما وتيسهما المباشر ب – اذا لم يتمكن امين المستودع السلف لاى سبب كان من تسليم خلفه ما بعهدته من لوازم فيتم الاستلام بمعرفة لجنة يعينها الرئيس المباشر لهذه الغاية .

 عند ظهور آیة زبادة اونقص في موجودات المستودع فیجب تنظیم قوائم منفرده یکل من الزیادة او النقص والتوقيع عليها من جميع الاطراف المشتركة بالاستلام والتسليم .

المادة ٤٠ ـــ على المدير العام ان يشكل لجانا خاصة لفحص او لجرد مستودعات المؤسسة وتفتيشها وتقديم تقارير بشأنها مرة في كل سنة على الاقل .

> الباب الثاني الفصل الاول قو اعد عامة

أ – التنفيذ المباشر .

ب -- عن طريق العطاءات

ج – التلزيم .

الفصل الثاني صلاحيات تنفيذ الاشغال

 أ - يقوار من المدير العام وبالطريقة التي يراها مناسبة اذا كانت قيمة الاشغال الانتجاوز ١٠٠٠ الف دينار. ب - بقرار من الدير العام بناءا على تنسيب لجنة عطاءات محلية اذا كانت قيمة الاشغال لاتتجاوز

خمسة آلاف دينار وتشكل لجنة العظامات المحلية بقرار من الرئيس من ثلاثة من موظفي المؤسسة . بعرار من الرئيس بناءا على تنسيب من المدير العام وتوصية لجنة العطاءات المحلية المنصوص عليها بالفقرة ب من هذه المادة اذا كانت قيمة الاشغال تزيد على خمسة الآف دينار ولاتتجاوز

 د بقرار من المجلس بناءا على تنسيب من اللجنة إذا كانت قيمة الاشغال تتجاوز خمسة وعشرين الف دينار كما ان لهذه اللجنة ممارسة صلاحية اللجنتين الولودتين في الفقرتين (ب ، ج) من هذه المادة.

ا لمادة ٣٤ – يتولى الرئيس اومن يفوضة خطيا توقيح العقود مع المتعهدين لتنفيذ الاشغال نيابة عن المؤسسة تنفيلما

المادة £1 ــ في الاحوال الاستثنائية والمستعجلة او لتوحيد الآليات اوامكانية الحصول على عروض افضل يجوز تلزيم الاشغـــال على الوجـــه التالي شريطة بيان الاسباب الموجبة للاختيار وعلى ان تكون الاسعار مناسبة ومعقولة :_

أ ... بقرار من المدير العام اذا كانت قيمة الاشغال تترا وح بين الفوخمسة آلاف دينار .

ب ــ بقرار من الرئيس بناءا على تنسيب المدير العام اذا كانت قيمة الاشغال تريد عن خمسة الآف دينار ولاتتجاوز ثلاثين الفدينار .

ج – بقرار من المجلس بناءا على تنسيب الرئيس اذا كننت قيمة الاشغال تتجاوز ثلاثين الف دينار

المادة ٤٥ — لاتؤثر الزيادة الي تظهر في قيمة الاشغال اثناء التنفيذ على صلاحية اللجنة التي احالست عطاءها او الجمهة التي قامت بتلزيمها مادامت الزيادة لا تتجاوز (١٠/) من قيمة القرار الاساسي

المادة ٤٦ ـــ اذا قتضت ظروف العمل القيام باشغال جديدة لم تر داسعار ها في العطاء او التلزيم فتعتبر هذه الاشغال اعمالا اضافية لاتحتاج الى أي عطاء اوتلزيم جليد شريطة أن لانزيد قيمة هذه الاشغال الحديدة مع الزيادة الواردة في المادة السابقة عن (٢٥٥/) من قيمة العطاء او التلزيم الاساسي على ان تؤخذ موافقة الجهة التي احالت العطاء اوقامت بتلزيم العمل اصلا على اسعار الاشغال الجديدة .

المادة ٤٧ ـــ تعتمد جداول تصنيف المتعهدين الصادرة عن وزارة الاشغال العامة .

المادة ٤٨ ـــ الرئيس بناما على تنسيب المدير العام حرمان اى متعهد من تنفيذ اشغال المؤسسة لمدة معينة اذا تبين له عدم مقدرته على الوفاء بالنزاماته او تكرر قصوره في تنفيده

الباب الثالث مواد عامة

اللدة ٤٩ ــ يجرى قيد ما يحصل من قيمة اللوازم الناقصة والمفتقودة والمباعة على النحو التالي :__

أ ــ ما يحصل من تلك القيمة خلال السنة المالية التي تم صرف ثمن اللوازم الناقصة او المفقودة او المباعة من حسابها يقيد في حساب المصروفات المستردة والفصل والمادة التي صرفت منها .

ب ــ مايحصل من تلك القيمة في سنة غيرالسنة المالية التي تم صرف ثمن اللوازم الناقصة او المفقودة او المباعة من حسابها يقيد في حساب مادة (اثمان اللوازم المؤسسة في فصل الواردات المختلفة

المادة ٥٠ ــ يحظر الحك والمسح والشطب في القيود او الطلبات اوالمستندات ويجرى التصحيح اللازم بالحبر الاحمر ويوقع عليه من قبل الموظف الذي اجرى التصحيح .

المادة ٥١ سـ تميز جميع لو ازم المؤسسة بوسم خاص وفقا للتعليمات التي يصدوها المديرالعام كلما كان ذلك يمكنا .

اللاة ٧٧ – إذا نشأت ابة حالات لايمكن معالجتها بعوجب احكام هذا النظام اونشأ اى خلاف في تطبيقه فيرفع الامرالى مجلس الوزراء ليصدر القرار الذي يراه مناسبا بشأن تلك الحالة اوذلك الحلاف ويكون

اللادة ٥٣ — المدير العام تفويض ايا من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام لاى وظف من موظفي المؤمسة



نى الحسيق للفلط ملك الملكة للفلانبة الحاشمية

بمتضى المادة (٣١) من الدستور وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٣/٩٨١/٩ ١ نأمر بوضم النظام الآتي : ـــ

نظام رقم (٧٨) لسنة ١٩٨١ نظام معدل لنظام اللوازم والتعهدات في الجامعة الاردنية

المادة ١ -- يسمى هذا التظام (نظام معدل لنظام اللوازم والتعهدات في الجامعة الاردنيـــة لسنة ١٩٨١) ، ويقرأ مع النظام وقم (٨٠) لسنة ١٩٧٨ المشار اليه فيا يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ، ويعمل به مبـــن تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ــ يلغى نص المادة (٤) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : ـــ

المادة ٤ – يتم شراء اللوازم وتنفيذ الاشغال وفقا للصلاحيات التالية : _

أ ــ بقرار من رئيس القسم الاكاديمي او مدير الدارة الاداريــة اذا كانت قيمة اللوازم
 او كلفة الاشغال لا تريدعلي (٥٠) خسين دينارا

ب ــ بقرار من مدير دائرة اللوازم اذا كانت قيمة اللوازم او كلفة الاشغــــال لا تزيد على (٢٠٠) مائتي دينار .

ج ـ بقرار من المساعد الاداري في المستشفى اذا كانت قيمة اللوازم او كلفة الاشغـــال
 لا تريد على (٤٠٠) اربعالة دينار

د بقرار من العميد او مدير الوحدة الادارية اذا كانت قيمة اللوازم او كلمة الإشغال
 لا تزيد على (٥٠٠) خسائة دينار.

و — بقرار من الرئيس اذا كانت قيمة اللوازم او كلفة الاشغال لا تريد على (٢٠٠٠) الفي دينار .

ز — بقرار من العميس. او مدير الوحدة الادارية اذا كانت قيمة اللوازم او كلفة الاشغال ريد عسل (٢٠٠٠) الفي دينار ولا تتجاوز (٢٠٠٠) دينار وذلك بناء على توصية من لجنة يعينها الرئيس من موظفي الجامعة اذا كانت اللوازم او الاشغال تعود اليها او من موظفي المستشفى اذا كانت اللوازم او الاشغال تعود اليسه ، على ان تطبق اللجنة ميسداً المنافسة بين المناقصين عسن طريق استدراج العروض منهم . المادة ¢6 ـــ للمجلس ان يصدر التعليمات العامة اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام بماني ذلك النماذج والسجلات والقبود الخاصة بتنظيم وادراة شؤون اللوازم .

المادة ه٥.. أ _ يعاقب اىموظف يخالف احكام هذا النظام بالعقوبات التأديبية المنصوص عليها في نظام الحلمة المدنية المعمول به

ب – يجوز لرئيس ديوان المحاسبة بموافقة رئيس الوزراء احالسة الموظف المخالف الى المجلس التأديبيي اذا لم تتخذ بحقه اية اجراءات تأديبية من المرجع المختص .

المادة ٥٦ – يلغي هذا النظام (نظام لوازم لمؤسسة البحرية لميناء العقبة رقم (٥٣) لعام ١٩٧٤ وتعديلاته ونظام لوازم دائرة ميناء العقبة رقم (٤) لعام ١٩٥٣ المتعلق بالمشتريات وتعهدات الاعمال الخاصة وتعديلاته) . واى تشريع كنو لم المذى الذي تتعارض فيه احكامه مع احكام هذا النظام .

1941/4/18

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء	ریـــــر	سالم مساعده	وزير الثقامة والشباب
ووزير الدناع	لامــــــلام		ووزير السياحة والآثار
م ضر بسدران	ع دنان ابو عوده		مع ن أبو نسوار
وزير	وزيــــر	يسر شؤون الارض المحتلة	حامل المشريف
العدل	المواصــــلات	ووزير الحارجية بالوكالة	
العمد عبدالكريم الطراونة	الدكتور محمد عضوب الزبن	هس ن ابراهيم	
وزيــــر الداخليـــة سليمان عرار	التهويـــن اعة بالوكالة م أيوب	وزيسر ووزير الزر	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير النتل الهندس علي السحيمات
وزير دولة لشؤون	وزيسسر	وزیسسر	وزيسنرة
رئاسة الوزراء	التربيسة والتعليم	المسمسة	التنبية الإجتماعية
هكمت الساكت	النكتور سعيد التل	تکتور زهیر ملصس	انصسام المفتي الد
وزيـــــر	وزيسسر	وليسسر	وزير الشؤون البلديه
المبــــل	الصناعة والنجارة	الاشغال العابة	والتروية والبيئسة
المكتور جواد المناني	وليد عصفور	المهندس عوني المصري	حسن المومني



الدة ٧ ــ يلغي نص الفقرة (أ) من المادة (٣٣) من النظام الاصلي ويستعاض هنه بالنص التالي : ــ

للادة ٣٣ ـ أ _ يتم اتلاف اللوازم غسير الصالحة وشطب قيــود اللوازم المفقودة وفقـــا للاحكام «الصلاحبات التالمة : _

١ ـ يقرار من الرئيس بناء على توصية مسببة من لجنة يؤلفها برئاسة العميد او مدير الوحدة الادارية المختص او مدير المستشفى وذلك حسب الجهة التي تعود البها الثوازم وهضوبة النين من العاملين لذى تلك الجهة اذا كانت القيمسة الاصليج للوازم لا تزيد على (٥٠٠٠) خصشة آلاف دينار.

٧ _ يقرار من اللجة المالية في عجلس العمداء والمنصوص عليها في البند (٢) مسن الفجة المالية في عجلس العمداء والمنصوص عليها في اللجة من اللجة المشكلة بحوجب البند (١) من هذه الفقرة اذا زادت القيمة الاصلية السوازم على (٥٠٠٠) خصة آلاف دينار .

الحسين بن طلال

1941/4/11

هسن الوبئي

رئيس الوزراء	وزيـــر	ولهسسر	وزير الثقافة والشباب
ووزير الدناع	الاعـــلام	1111	ووزير السياحة والآثار
مضر بسدران	عدنان ابو عوده	سائسم وساعده	معن ابو نسوار
وزير العسدل	وذير	زيــر شؤون الارض المعتلة ووزير الحارجية بالوكالــة	
	المواصلات		والمقدسات الاسلامية
اهمد عبدالكريم الطراونة	الدكتور محمد عضوب الزبن	هسن ابراهیم	كامل الشريف
وزیــــر	ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	2 وزيــ	وزير دولة لشؤون رئاسا
الداخليـــة	ززاعة بالوكالسة	ووزير أ	الوزراء ووزير النتل
سليمان عرار	راهيم أيوب	ųl .	الهندس علي السحيمات
رزير دولة لشؤون	وزيـــر	وزيــــر	وزيسسرة
رئاسة ال وزراء	التربية والتعليم	المحبة	التنبية الاجتماعية
حكمت الساكت	الدكتور سعيد التسل	النكتور زهير ملحس	انعسام المقني
وزيـــــن	وزيسر	وزيـــر	وزير الشؤون البلدية
العيــــل	الصناعة والتجارة	الاشتقال الملية	والتروية والبيئة

المادة ٣ – يلغى فص الفقرة (أ) من المادة (٨) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص للتالي : ـــ

١ – من قبل الرئيس اذا كانت قيمة الدوازم او كانمة الاشغال في اي عطاء لا تريـد على (٢٠٠٠) خمسة وعشر بن الف دينا.

٢ - من قبل اللجنة المالية في مجلس العمداء اذا زادت قيمة اللوازم او كلفة الاشغال
 في اي عطاء على (٢٠٠٠) خسسة وعشرين الف دينار ولكنها لم تتجاوز
 (٢٠٠٠) مانتي الف دينار. وتؤلف اللجنة المالية بقرار من مجلس العمداء
 من الرئيس او احد لوابه رئيسا وعضوية النين من العمداء يعينان لمدة ستين قابلة

للتجديد ويتولى الامين العام للجامعة مهام امانة السر للجنة . ٣ — من قبل مجلس الامناء اذا زادت قيمة اللوازم او كلفة الاشغال في العطاء عــــلى (* ٢٠٠٠٠) مائق الف دينا.

المادة ٤ ــ تعدل الفقرة (أ) من المادة (٢٤) من النظام الاصلي كما يلي : ــ

أ بشطب عبارة (لا تتجارز عشرة آلاف دينار) الواردة في آخر البند (١) منها و الاستعاضة منها بعبارة (لا تريد طلى خمسة وعشرين الف دينار) .

ب بشطب مبارة (تريد على عشرة آلاف دينار ولكنها لا تتجاوز مائة الف دينار) الواردة في آخر البند (۲) منها والاستماضة عنها بسهارة (تريد على خمسة وعشرين الف دينار ولكنها لا تتجاوز مالتي الف دينار) .

ج بشطب عبارة (تريد على مائة الف دينار) الواردة في آخر البند (٣) منها والاستعاضة عنها بعبارة
 (تريد على مائق الف دينار) .

المادة ٥ – تعدل المادة (٣٠) من النظام الاصلي كما يلي : –

أ — بالغاء نص البند (٢) من الفقرة (أ) منها والاستعاضة عنه بالنص التالي : __

المادة ٦ _ يلغى نص المادة (٣٢) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : _

(المادة (٣٧) – للرئيس اهداء لوازم لا تريد قيمتها على (٥٠٠) خسمالة دينار في المرة الواحدة ، وله اهداء لوازم بالقيمة نفسها بناء على تنسيب منالهميد او مدير الوحدة الادارية او مدير المستشفى ، واذا زادت قيمة اللوازم المراد اهداؤها في المرة الواحدة عـــلى (٥٠٠) خسانة دينار او زاد مجموع قيمتها على (١٥٠٠) الف وخسائة دينار في المرة الواحدة

فيتم اهداؤها بقرار من مجلس العمداء على (١٥٠٠) الف وخميائة دينار في المرة الواحدة المبته الواحدة على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار في اي حالة من الحالات) .

あだいばめ

جينار واحد وخمسمائة فلس عند ابراز سند توكيل امام المحكمة.
 ب دينار واحد عن صورة اي وثيقة تتعلق باعمال تسوية الاراضي والمياه.

الحسين بن طلال

1441/4/17

رئیس الوزراء ووزیر الناع مضر بسدران	ريــــر مـــــــــــــــــــــــــــــــ	الماليـــه الا	رزيسر الثقائمه والشبياب ووزيسر السياهه والاثار معن أبو نوار
وزيــــر المــــدل اهمد عبدالكريم الطراونة	وزير المواصلات الدكتورمحمد حصوب الزين	وزير شؤونالارض المحتلة ووزير الحارجية بالوكالة هسن ابراهيم	رزير الاوتاف والشؤون والمتنسف الاسلامية كابل الشريف
وزيــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	ــالة	وزيرالتموينوو بالوكـــ ابراهيم ا	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير النقسل المهندس على السحيمات

رايرة التنبيسة وليسر وزيسسر وزير دولة لشؤون الاجتماعيسية الصحة النربية والتطيم رئاسة السوزراء النمام الفتي التكور زهي ملحس الدكتور سعيد التل حكيت الساكت وزير الشؤون البلدية وزيسسر وزير المناعة والنجارة وزيسسر

رير الشؤون البلدية وزيـــر وزير المبناعة والنجارة وزيــــر والروية والبيئــة الاشــــل المـــــل المـــــل حسن المورية والبيئــة المكتور جواد المنائي

محى وطسيق لففعك تلكر والملكة للؤود يرافحاتميه

بمقتضى المادة (٣١) من النستور وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨١/٩/٢٣ نامر بوضع النظام الآتي:__

نظام رقسم (٧٩) لسنة ١٩٨١ نظام معدل لنظام رسوم محكمة تسوية الاراضي والمياه

المادة ١ — يسمى هملما النظام (نظام معدل لنظام وسوم عمكمة تسويسة الاراضي والمياه لسنة ١٩٨١)، ويقرأ مسح النظام وتم (٣) لسنة ١٩٥٧ المشار اليه فيا يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاويخ نشره في الجريده الرسميه.

المادة ٢ ــ يلغى نص المادة (٢) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالمنص التالي: ــــ

المادة ٧ ــ نقدم الاعتراضات على جدول الحقوق الى مدير الاراضي والمساحة وعند تقديم اي اعتراض بما في ذلك الاعتراض التبني او الاعتراض على الحكم الخيابي اوطلب الدخول كشخص ثالث تستوفى الرسوء الثالمة ...

١ – (٣٪) ثلاثة بالمئة من قيمة المدعى به على ان لايقـــل عن (١٠) حشرة دنانير ولايزيا.
 على (٠٠٠) خمسماية دينار .

٣ — (٢٥) خمسة وعشرون دينارا هندطلب اصدار قرار يوضسح اليد على اي ارض او مياه او عندطلب توقيف معاملة تسجيل اي ارض ولقا لقسانون تسوية الاراضسي والمناه المعمد (....

٤ -- دينار واحد عن كل نسخة قرار حكم صادر عن المحكمة;

دينار واحد وخمسمالة فلس عن اخواج صسورة قيد عن كل قطعة من جسدول
 الادهاءات او جدول الحقوق:



نى (كليون (كلائمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨١/١٠/٤ المر بوضع النظام الآتى: ـــ

نظام رقم (۸۰) لسنة ۱۹۸۱

نظام معدل لنظام الهيئة التدريسية في جامعة البرموك

المادة ١ – يسمى هـ1 النظام (نظام معدل لنظام الهيئة التدريسية في جامعة اليرموك لسنة ١٩٨١) ويقرأ مع النظـــام

المادة ٢ ــ بلغى نص المادة (٨) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي : ــ

للجنة ان تتعاقد مع:

أ ـــ اعضاء هيئة تدريس بعقد سنوي قـــابل للتجديد على ان يتضمن العقد تحديد رتبهم الاكـــاديمية ورواتهم وحفوقهم وواجباتهم ومكافآتهم وعلاواتهم واجازاتهم وفق احكام هذا النظامة ب- اعضاء زائرين من هيئات التدريس في الجامعات الاخرى بعقد سنوي قابل للتجديد وذلك بنفس

الرئب الاكاديمية التي يحملونها في تلك الجامعات.

 ج - محاضرين متفرغين للممل في الجامعة وذلك بتنسيب من كل من مجاس الدائرة الاكساديمية وعجاس الكلية المختصين على ان يتضمن العقد المبرم بين الجامعة والمحاضر المتفرغ حقوق المحاضر وواجباته ومقدار راتبه وعلاّواته ومكافآته واجازاته بالاضافة الى اية شروط او امســور اخوى يرى الرئيس

١ – ان يكون حاصلا على درجة الماجستير على الاقل او ان يكون حاصلا على الدرجة الجامعية الاولى وخيرة ترى اللجنة انهما تؤهلانه للتدريس.

٢ — ان تترافر فيه الشروط المنصوص عليها في لمادة (٥) من هذا النظام.

المادة ٣ _ تعدل الفقرة (أ) من المادة (١١) من النظام الاصلى بشطب عبارة (مساعد تدريس او بحث(بكالوريوس) وفقاً لسلم روانب الموظفين الاداريين الفنيين) الواردة في تخرها والاستعاضة عنها بما يلي: —

(بكالوريوس) في العلوم الاداب والاقتصاد والادارة والتربية 1 771-77 بكالوريوس في الهندسة والصيدله

£ 771-V.

لادة ٤ ـ يلغى فص الفقرة (أ) من المادة ٢٦ من النظام الأصلى ويستعاض عنه بالنص التالي :

بمنح الاساتذة والاساتذه المشاركون والاساتله المساعدون اجازة تفرغ علمي لمده لاتزيد على سنه واحده تدفع للمجاز خلالها رواتبه وعلاواته كامله باستثناء علاوة النقل وتمنيع هذه الاجازة مره بعد كل ست سنوات يقضيها عضو الهيئة التدريسيه في خدمة الجامعة ويجوز استعمالها محزأه على فصلمان لاغراض البحث وتنظم الامور الاخرىالمتعلقه بها بتعليهات يصدرها مجلس الجامعه ت

المادة ٥ - يلغى نص المادة ٥٧ من النظام الأصلى ويستعاض عنه بالنص التالي : -

للجنة صندوق الادخار صرف قروض للمشركين من الاموال المترفره في الصندوق وذلك وفقا للشروط الى يقررها عجلس الجامعة بتعليهات يصدرها أهذه الغايه .

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء

ورير الاعــــلام ووزير السياحه والاثار بااوكاله اهبد عبدالكريم الطراونة سالم مساعسده عبثان آبو عوده

وزير شؤون الارض المحتله وزير الاوتاف والشؤون ووزير الحارجيه بالوكاله والمقدسات الاسلامية

1941/1-/8

حسن ابراهيم كابل الشريف وزير التموين ووزير الرراعة بالوكاله وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير النقسل

ووزير الشؤون البلديه والقروية والبيثة بالوكالة ابراهيم ايوب المهندس على السحمات

الدكتور سعيد التل

وزيــــر الاشنقال العابــة الصناعة والتجارة وليد مصفور المندس عونى المري

ووزير الدناع بالأن يستوان وزيـــر

الموامسلات الدكتور معهد عضوب الزبن

سليمان عرار وزير دولة لشؤون رئاسة السسوزراء حكمت الساكت

الداخليـــة

وزير العمل ووزير التنمية الاجتماعية بالوكالة الدكتور جواد المثاني

الحسين بن طلال

نى والسبق للفاط في المسترك الملكة للدوانية والماتمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨١/١٠/٤

نأمر بوضع النظام الآني :

نظام رقم (۸۲) لسنه ۱۹۸۱

نظام معدل لنظام صندوق اسكان ضباط القوات المسلحه الاردنيه

المادة ١ - يسمى هما النظام (نظام معدل لنظام صناءوق اسكان ضياط القوات المسلحة الاردنيه لسنت ١٩٨١). ويقرأ مع النظام رقم ٨٧ لسنة ١٩٧٥ المشار اليه فيها يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كنظــــام واحد ويعمل به من تاريخ نشرة في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تعدل المادة ١٧ من النظام الاصلي بشطب عبارة (اثني عشر الف دينار) الواردة في آخرها والاستماضه ' عنها بعبارة (ستة عشر الف دينار) .

1441/1-/2

وزير المدل وزيسر وزير الاعلام ووزير رئيس السيسو المائية السياحة والآثار بالوكالة ووزير الدفساع اهمد عبد الكريم الطراونه سعالم مساعده عدنان ابو عوده مضر بدران

وزير الاوتاف والشؤون وزير شؤون الارض الهتلة وزيـــر والمتدسات الاسلامية ووزير الحارجيه بالوكالة المواصـــلات كامل الشريف حسن الراهيم الدكتور محمد عضوب الاين

وزير دوله لشؤون رئاسة الوزواء ووزير التنقل وزير التعوين ووزير وزيسر ووزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة بالوكالة الداخليسة البهندم على السحيات البراهيم ايوب مسلميهان عرار

وزيـــر وزيـــر وزير دولة لشـــؤون الصحــــة الترية والعملم رئاســة الوزراء الككتور (هيـ ملحس الدكتور سعيد ألتل حكيت الساكت

وزير الصناعة والتجارة وزير الممل ووزير التنمة الاشخال العامة الاجماعية بالوكاله المختص عوني المصري وليد عقصسود الدكتور جواد المنائي

نحى والشين للفعل للتركيم للتدليف ووتبراطاتم

بمقتضى المادة ٣١ من النستور وبناء على ما قروه عجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨١/١٠/٤ نأمر بوضع النظام الآتي : __

نظـــام وقم (۸۱) لسنة ۱۹۸۱

نظام معدل لنظام البعثات العلمية في جامعة البرموك

المادة ١ — يسمى هلما النظام (نظام معدل لنظام البعثات العلميه في جامعة اليرموك لمسنة ١٩٨١) ويقرا مع النظـــام رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٦ للمشار اليه فيها يلي بالنظام الاصلي وما طرا عليه من تعديلات كنظام واحد ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره في الجريده الرسميه .

المادة ٢ – تعدل الماده ١٠ من النظام الاصلي باعتبار ما ورد فيها فقرة (أ) وتعدل البنسود من (أ – ح) بحيست تصبيح من (١ – ٨) وتضاف الفقرة ب التاليه اليها : _ (تعقد الجامعه على انفقتها قامينا جماعيا على حياة المبوثين على ان تكون هي المستفيده من التأمسين وذلك وفق تعليبات يصدرها مجلس الجامعه لهذة الغارة،

1941/11/2

الحسين بن طلال		
رئيس الوزراء ووزير الدفاع مقر بسدران فليسر المؤامسات الدكتور محيد عضوب الزين وزيسر الداخلية	وزير الاعسلام ووزير السياحة والاثار بالوكاله ع دخان ابو عوده بر شؤون الازض المحتله بر الخارجيه بالوكالة حسن ابراهيم وزير التمسوين ووزير البراهيم الزراعة بالوكالة	ووز ك امل المشريف وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير النقل ووزير الشؤون البلدية والقرويه والبيئة بالوكالة المهندس علي السحييات
وزير دولة لشؤون رئفسة السوزراء همت المسلكت وزير السل ووزير التنبة الاجتماعية بالوكاله	وزيــــر النزيبة والنطيم الدكتور سعيد الكل وزيــر لصناعة والعبارة وليد عمقور	وزیـــــر. الاو دو ۱۱۱ و



و – من كان معوقا ويحمل الشهادة الاعدادية العامة او انهى الصف الثالث الاعدادي بنجاح او ما يعادل ايا منهما ومضى عليه في كلتا الحالتين اربعه فصول دراسية وبشرط اثبات اعاقته بكتاب من وزارة التنمية الاجتماعية » .

- ز اى اردني اتم الرابعة والعشرين من عمره في اليوم الاول من شهر كانون الثاني في السنة الَّتي سيتقدم فيها للامتحان على ان يتقدم بشهادة ولاده او جواز سفر اردني .
- ح ــ اى اردني معوق اتم العشرين من عمره في اليوم الاول من شهر كانون الثاني في السنة الى سيتقدم فيها للامتحان و بشرط اثبات اعاقته بكتاب من وزارة التنمية الاجتماعية. وتقديم شهادة ولادة او جواز سفر اردني .
 - ط ــ كل من تقدم للامتحان في السنوات السابقة .
- ٢ -- ويسمح بالتقلم للامتحان في المناهج المقررة للصف الثالث الثانوى المهني لن يلي :--
- أ _ كل طالب في الصف الثالث الثانوي المهنى بشرط ان يكون قد داوم المدة القانونية فيه ، وسبق له انهاء الصفين الاول والثاني الثانويين المهنيين بتسلسل ونجاح ..
 - ب ــ من انهى العف الثالث الثانوى المهنى او ما يعادله .
- ج كل منانهي دراسته في مراكز التلريب الحرفي وعمل في مجال تخصصه مدة عام واحمد على الاقل في مؤسسة حكومية او خاصة مرخصة .
- من يحمل الشهادة الاعدادية العامة أو من أنهى الصف الثالث الاعدادي بنجاح أو ما يعادل ايا منهما ومضى على ذلك ستة فصول دراسية على الاقل ، او اى اردني اتم الرابعة والعشرين من عمره في اليوم الاول مــن شهر كانون الثاني في السنة التي سيتقدم فيها للامتحان ، وعملاي منهم في مجال التخصص في مؤسة حكومية أو خاصة مرخصة لمدة ثلاث سنوات على الاقل ، هذا فيما يتعلق بأي نرع من فروع الامتحان التجاري والصناعي ، والتمريضي .
- ه ــ من يحمل الشهادة الاعدادية العامة ، او من انهى الصف الثالث الاعدادي بنجاح اومام يعادل ايا منهما ، ومضى على ذلك سنة فصول دراسية على الاقل . او اى ار دنى اتم الرابعة والعشرين من عمره في البوم الاول من شهر كانون الثاني في السنة التي سيتقد فيها للامتحان وكان اى منهم عاملا زراعيا لمدة ثلاثة اعوام على الاقل وهذا فيما يتعلق بالفرع الزراعي .
- و _ من يحمل الشهادة الاعدادية العامة ، او من انهى الصف الثالث الاعدادي بنجاح او . ما يعادل ايا منهما ، ومضى على ذلك سنة فصول دراسية على الاقل او اى اردنى اتم الرابعة والعشرين من عمره في اليوم الاول من شهر كانون الثاني في السنة التي سيتقدم فيها للامتحان وعمل اى منهم في وظيفة مأمور بريد لمدة عامين عــــلى الاقل بوزارة المو اصلات الاردنية وذئك فيما يتعلق بالفرع البريدي .
 - خل من تقدم للامتحان في السنوات السابقة .

تعلمات رقم (۱۵۰) لسنة ۱۹۸۱

تعليمات امتحان شهادة اللىراسة الثانوية العامة صادرة بمقتضي المادة (٥٦) والمادة (١١٦) من قانون التربية والتعليم رقم (١٦) لسنة ١٩٦٤

- المادة الاولى ... تسمى هذه التعليمات وتعليمات امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة ويعمل بها اعتبارا من العام الدراسي ١٩٨٢/١٩٨١ .
 - يكون الكلمات التالية المعاني المخصصة لها ادناه الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك .
 - ١ تعنى كلمة (الاكاديمي) الادبي والعلمي .
- ٢ تعني كلمة (المهني) النَّجارى او ألزراعيُّ اوالصناعي او النمريضي او البريدي .
- ٣ تعنى كلمة(الفرع) الفرع الادبسي او العلمي او التجارى او الزراعي او الصناعي او او التمريضي او آلبريدي او ای فرع جديد تقرره الوزارة
- المادة الثالثة ... يعقد امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة بالمناهج المقررة للصف الثالث الثانوي على النحو الآتي: ٥٠/ من النتيجة النهائية للطالب
- لنتيجنه . ٥/ من النتيجة النهائية للطالب .
- ٣ تعقد المدرسة المهنية الزراعية او الصناعية او التمريضية استحان مبحث التدريب العملي في كلا الفصلين اما امتحان الطباعة التجارى فتعقده الوزارة .
- ٤ تستخرج التيجة النهائية الطالب بجمع علامتي الامتحانين المذكورين . لايسمح بالتقدم لامتحان الفصل الثاني الا لمن كان قد تقدم لامتحان الفصل الاول
- المادة الرابعة ... ١ ... يسمح بالتقدم للامتحان في المناهج المتررة الصف الثالث الثانوي الاكاديمي لمن يلي :.. كل طااب في الصف الثالث الاتوى الاكاديمي بشرط ان يكون قد داوم المدة القائرنية فيه وسبق له انهاء الصفين الاول والثاني الثانويين الاكاديمي يتسلسل ونجاح .
- ب من يحمل شهادة الدراوسة الثانوية العامة او من يحمل شهادة فحص الدراسة الثانوية الاردنية (المترك) او ما يعادل ايا منهما .
- ج كل دارس غير نظامي انهى الصغين الاول والثانسي الثانويين الاكاديمين بتسلسل
 - د من حصل على شهادة التقافة إلىامة (مترك لندن) بخمسة مواضيع بنجاح ،
- هـ من يحمل الشهادة الاعدداية العامة او من انهى الصف الثالث الاعدادي بنجاح اوما . بعادل ايا منهما شريطة ان تمضي عليه في كلتا الحالنين ستة فصول دراسية على الأقل



٣ ــ الفرع التجـــاري :

أ _ يعتبر المشترك ناجحاً في هذا الفرع اذا نجح في سبعة مباحث على الاقل شريطة ان يكون من بينها النربية الاسلامية (المشترك المسلم) اللغة العربية ، اللغة الانجليزية ، والطباعــة (العربية والانجليزيــة) .

ب ـ يستخرج المجموع العام الناجح بجمع علامات سبعة مباحث على ان يدخل في المجموع علامات اللغة العربية ، اللغة الانجليزية ، الطباعة العربية و الانجليزية ، واعلى اربع علامات من علامات المباحث الاخسرى .

٤ ــ القرع الزراعــي :

أ ... يعتبر المشترك ناجحاً في هذا الفرع اذا نجح في سبعة مباحث على الاقل شريطة ان يكون من بينها الثقافة الاسلامية (المشترك المسلم) اللغة العربية ، التدريب العملي ، البستنسة الشجرية والبستنة الحضرية ، الانتاج الحيوائي ، والصناعات الغذائية والالبـــان .

ب ... يستخرج المجموع العام للناجح بجمع علامات سبعة مباحث على ان يدخل في المجموع علامات التدريب العملي ، البستنة الشجرية والبستنة الخضرية ، واعلى خمس علامات من علامات المباحث الاخسرى .

ه ـ الفرع الصناعــي :

أ _ يعتبر المشترك ناجحاً في هذا الفرع اذا نجح في سبعة مباحث على الاقل شريطة ان يكون من بينها الثقافة الاسلامية (المشترك المسلم) اللغة العربية ، التدريب العملي ، علم الصناعة الرسم الصناعي ، والرياضيـــات .

ب _ يستخرج المجموع العام للناجح بجمع علامات سبعة مباحث على ان يدخل في المجموع علامات التدريب العملي ، علم الصناعة ، و اعلى خمس علامات من علامات المباحث

٦ – الفرع التمريضي :

ا _ تعتبر المشتركة ناجعة في هذا الفرع اذا نجحت في سبعة مباحث على الاقســل شريطة ان يكون من بينها الثقافة الاسلامية (المشتركة المسلمة) ، اللغة العربية ، اللغة الانجليزيسة التدريب العملي ، الامراض والتمريض ، والادوية والمحاليل .

ب _ يستخرج المجموع العام للناجحة بجمع علامات سبعة مباحث على ان يدخل في المجموع علامات اللغة الانجليزية ، التدريب العملي ، واعلى خمس علامات من علامات المباحث

 إ ــ يعتبر المشترك ناجحاً في هذا الفرع اذا نجح في سبعة مباحث على الاقل شريطة ان يكون من منها التربية الاسلامية (المشترك المسلم) ، اللغة العربية، اللغة الانجليزية ، ادارة المكاتب وتنظيم الحدمة البريدية ، المحاسبة والتكاليف البريدية . والمراسلات والطرود والالات

المادة الخامسة ... لايجوز ان يتقدم اى من الفئات الوارد في الفقرة (٢) من المادة (٤) السابقة لامتحان مهني يغاير نوع التعليم المهني الذي سبق ان تعلمه .

المادة السادسة – ١ – الفرعان الادبي والعلمي

أ – بتقدم طلبة هذين الفرعين للامتحان في جميع المباحث المبينة في الجدولين رقم (٢٠١) الملحقين بهذه التعليمات باستثناء مبحث التربيسة الاسلامية فهو اجبسارى للمسلمين

ب — النهاية العظمى والنهاية الصغرى لعلامة كل مبحث من مباحث هذين الفرعين مبينة في الجدولين رقم (۲،۱) .

ج — يعنى الطالبالكفيف من تقديم الامتحان في مبحث الرياضيات|العامة الفرع الادبي كما يعني من الرسوم الترضيحية لأي امتحان آخر يتطلب عمل الرسوم على أن يستعيض عن ذلك

٢ — الفروع المهنية التجاري والزراعي والصناعي والتمريضي والبريدي :

أ ـــ يتقدم طلبة هذه الفروع للامتحان في جميع للباحث للبينة في الجداول من رقم (٦-٧) الملحقة بهذه التعليمات باستثناء مبحث التربية الاسلامية / الثقافة الاسلامية فهمو اجباري للمسلمين واختياري لغيرهــم .

ب — النهاية العظمى والنهاية الصغرى لعلامة كل مبحث من مباحــــث هـذه الفروع مبينة في الجداول من رقم (٣-٧).

المادة السابعة : اسس النجاح والمجموع العسام :

١ – الفرع الادبسي

 أ ـــ يعتبر المشترك ناجحاً في هذا الفرع اذا نجح في سنة مباحث على الاقل شريطة ان يكون من بينها الربية الاسلامية (المشترك المسلم) اللغة العربية ، اللغة الانجليزية ، والتاريخ العربي الحديث لجميع المشتركين .

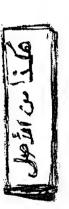
ب ـ يستخرج المجموع العام للناجح بجمع علامات ستة مباحث عسلي ان يلخل في المجموع علامات اللغة العربية ، اللغة الانجليزيسة ، واعلى اربع علامات مسن علامات المباحث

٢ – الفرع العلمسي

 أ -- يعتبر المشترك ناجعاً في هذا القرع اذا نجح في سنة مباحث على الاقل شريطة ان يكون من يسبر السرية الاسلامية (المشرك المسلم) اللغيسة العربية ، الرياضيات ومبحثان علميان

(يقصد بالمباحث العلمية : الفيزياء ، الكيمياء ، الاحياء) .

يستخرج المجموع العام للناجح بمجمع علامـــات ستة مباحث على ان يلخل في المجموع علامات اللغة العربية ، اللغة الأنجليزية ، الرياضيات ، واعلى ثلاث علامات من علامات المباحث الاخسري .



	<u> -</u>	ه څر ا	ساعة وخس واربعون دقيقه	٠	4.
>	الرائد ادر الرائد الرائ	٥٤٠١	ساعة وخس واربعون دقيقه	0,	٧.
<	الحد الداري والفضية الفلسطينية	ه غرا	ساعة وخس واربعون دقيقه	٥٠	٧.
	المام	٥٤٥١	ساعة وخس واريمون دقيقه	0.	٧.
	الماء الدائم الماء الدائم	٥٤٠١	ساعة وخس واربمون دقيقة	9.1	٧.
	+	Y.Y.	ساعتان وثلاثون دقيقة	10.	٦.
•		₹ :	ثلاث ساهات	10.	γo
٠		٥٤٥	ساعة وخس واربعون دقيقة	•	۲.
-	E 7 K K				
		Ţ.	ا ا	التهاية العظمى لحل فصل	النهاية الصغرى لكل فصل
الرقع	المحسين	مادة ادر	مدة امتحان المبحث بالساعات لكل فصل		
	,			140. 1. 140. E. S. 140. 1. 146.	
	القرع / الادبي		العقار	ادامت العام الدرام وهوه المعامدة	
		-			

ب – يستخرج المجموع العام الناجح بجمع علامات سبعة مباحث على ان يدخل في المجموع علامات اللغة العربية ، اللغة الانجليزية ، ادارة المكتب وتنظيم الحلمة البريديةواعـلى . أربع علامات من علامات المباحث الاخرى .

 ٨ - في كل من الحالات السبع السابقة يشترط ان الاتفل علامة المشترك في كل من المباحث الاخرى الزائدة على مباحث النجاح عن ٢٥٪ من النهاية العظمى لكل مبحث وان لا يقل مجموعه العـام

المادة الثامنة : علامة مبحث التدريب العملي المهــني :

١ – الفرع الزراعسي

- ٢٠٪ من علامته السنوية في الصف الاول الثانوي (محسوبة من ١٠٠) . — ٣٠٪ من علامته السنرية في الصف الثاني الذنوي (حسوبة من ١٠٠) .

-- ٠٠٪ من علامته السنوية في الصف الثالث الثانوي (محسوبة من ١٠٠) .

مضروباً في ثلاثــــة .

 ب -- تتكون علامة المشترك غير النظامي في مبحث التدريب العملي الزراعي من مجموع : ٠٠٪ من علامة امتحان نهاية الفصل الاول الذي تعقده المدرسة لطلاب الصف الثالث الثانوى في هذا المبحث (محسوبة من ١٠٠)

٠٠٪ من علامة امتحان نهاية الفصل الثاني الذي تعقده المدرسة لطلاب الصف الثالث الثانوى في هذا المبحث (محسوبة من ١٠٠) . مضروبا في ثلاثة

٢ – الفرعان الصناعي والتمريضي :

أ - تتكون علامة المشترك النظامي في مبحث التدريب العملي الصناعي والتمريضي من مجموع:

أ. المن علامته السنوية في الصف الثاني الثانوي(محسوبة من ١٠٠).

- ٦٠٪ من علامته السنوية في الصف الثالث الثانوى (محسوبة من ١٠٠) .

 ب -- تتكون علامة المشترك غير النظامي في مبحث التدويب العملي الصناعي والتمريضي : من مجموع - ٥٠ ٪ من علامة امتحان بهاية القصل الاول الذي تعقده المدرسة لطلاب الصف الثالث الثانوي في هذا المبحث (محسوبة من ١٠٠) .

 • ٥/ من علامة استحان مهاية الفصل الثاني الذي تعقده المدرسة لطلاب الصف الثالث الثانري في هذا المبحث (محسوبة من ١٠٠) ه مضروبا في ثلاثة

المادة التاسعة _ الحالات التي لا تنطبق عليها هذه التعليمات تمال الى لحنة الامتحانات العامة يوزارة التوبية

المادة العاشرة — قرار ا ت لجنة الامتحانات العامة فيما يتعلق بنتائج الامتحان نهائية وقطعية .

المادة الحادية عشرة ـــ تلغي هذه التعليمات تعليات!متحان شهادة الدراسة الثانوية العامة رقم (١٤) لسنة ١٩٨٠ .

R	9	 1	
	7		
	3		
3	17		

۲.	۲.	7.		۲.	۲.	ė				٧.	يكل فيمن	اللهاية الطبيعوي	الدائة الدو	اعتبارا من العام الدراسي ٨٨١/١٩٨١			
0.	0.			0.	0.	7:	1::		:		دى قىس	_ c	للتهامه العظم	اعتبارا من ال			
٥٤٥ ساعة وخمس واربعون دقيقة	1		ه غرا ساعة وخمس واربعه ن دقيقة	٥٤٠١ ساعة وخس واربعون دقيقة	1	1	1	Nicol . Y.	٠ ١٣٠ ساعتان وثلاثون دقيقة	المعرا ساعة وخمس واربعون دقيقة	1	in [in	مدة امتحان المبحث بالساعات اكل فصل	الفسرع التجاري	مباحث امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة	جسدول رقم (۲)	
10 mm 20 mm	الر ناخسات المالية والرياض والمالية والرياض	المراسلات التجارية	السخرتارية وأعمال المكاتب	Governo de la companya de la company	مبادىء الاقتصاد والقافرة البيداري	الحاسية ومسك الدفاة	الطباعة المربية والانجليزية	اللغة الانجليزية	المرابع	7 . 11 25 11	الربية الاسلامية		البحث				
	١	. >	-		4			• इ	÷	1	-	,	المح				

مباحث أمتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة

١٣٠٧

9 *

= **;** 10.

•

ساعة وخس واربعون دققيه

٥٤ر١

ساعتان وثلاثون دقيقه

اللغسة العربيسة النة الاعلى ا الرياضيسات

ثلاث ساعات

۲,۰ ₫: ٠,٣٠

÷

0 • 9

• ٠.

ساعة وخس واربعون دقيقه ساعة وخس واربعون دقيقه ساعة وخس واربعون دقيقه

٥٤را ٥٤٠١

المجتمع العربي والقضية الفلسطينية

٥٤ر ٥٤٠

ساعة وخس واربعون دقيقة

٠. 7 •

النهاية الصغوى لكل فصل أعتباراً من العام اللواسي ١٩٨١ / ١٩٨٧. النهاية العظمى لكل فصل مدة امتحان المبحث بالساعات لكل فصل رفسا كلاء ت الفرع / العلمي الوية الاسلامي

4

• . •

اعتبارا من العام الدراسي ١٩٨١/١٩٨١

النهابة الصغرى لكل فصل

2 4 ٠.

> ė :

7 7 . ?

. Ď

4

مارا مارا مارا

الارشاد والتعاون الالات الزراعية والمشاغل

وقاية النياتات ادارة المزرعة

البستة المسجرية والبست المفصرية الاقتاح المبوائي العمامات المقادية والايان

١٠١٥

٠. ~

٠	
,	
,	
J.	
ì'	
ŧ	
ļ.	
1	
ļ	
i	
1 -	
1	

	=	الامن والتنظيم الصناعي (ادارة)	هار:	ماعة وخس عشرة دقيقة	0.	٧.
جبلول رقم (ه) القرع / الصناعي القرع / الصناعي القرية / الصناعي المحسل التهاية العالم الدامي الممام الدامي المامي الم	ن	الكيداء الصناعية	ه ان	ساعة وخس عشرة دقيقة	0.	٧٠
جبلول رقم (ه) المتراع المستاعي المستاع المس	>	الفيزياء والمكانيا	٥١ر١	ساعة وخس عشرة دقيقة	٥.	٧.
جبلول رقم (٥) القرع / الصناعي القريع الصناعي القريع الصناعي القريب السلامية القائد الإسلامية القائد الإسلامية القائد الإسلامية القائد الإسلامية القائد الإسلامية القائد الإسلامية الأخيرة والالمائية) المائد المربية المسلامية المسلامي	ż	الدياضيسات	1,10	ساعة وخس عشرة دقيقة	0.	٧.
جبلول رقم (٥) القرع / الصناعي العياد العالمة المادامي العيادا من العام الدوامي ١٩٨٧/١٩٨١ العيادا من العام الدوامي ١٩٨٧/١٩٨١ العيادا من العام الدوامي ١٩٨٧/١٩٨١ العياد العيادا من العام الدوامي ١٩٨١ العياد العيا	1	الوسع الصناعي	ه ۱ ر۲	ساعتان وخس عشرة دقيقة	۰.	٧.
جبلول رقم (ه) القرح / الصناعي الجارة الإسامات لكل فصل النهاية العالم الداسي ١٩٨١/١٩٨١ البحث المساعي المساعي النهاية العالمات لكل فصل النهاية العالمات الكل فصل النهاية العالمات الكل فصل النهاية الإنباية العالمات المائة في من مشرة دقية المربية (الإنباية والالمائة) المرار ساعة وخس عشرة دقية المربية والالمائة الإنباية والالمائة الإنباية العالمات المائة وخس عشرة دقية المربية والالمائة المربية والالمائة المربية والالمائة المربية العالمات المائة المربية العالمات المائة المربية والالمائة المربية العالمات المائة المربية المربي	;	علم الصناعسة	ەغرا	ساعة وخس واربعون دقيقة	1	•
جبلول رقم (ه) القرع / الصناعي القرع / الصناعي المست منذة المسلم الدرامي المهام المام المهام		التلويب العملي		1	10.	4.
جلول رقم (ه) القرع / الصناعي القرع / الصناعي المحال مشاهات لكل فصل التهاية العظمى المحال المحال المحال المحال المحال التهاية العظمى المحال المحال المحال المحال المحال المحال المحال التهاية العظمى المحال ال	4	اللغة الاجسية (الانجليزية والالمانية)	٥١ر١	ساعة وخس عسرة دقيقة	٥,	٨.
جلول رقم (ه) الترع الصناعي الصادة الدامة الثانوية العامة العرامي ١٩٨٧/١٩٨١ العرامي ١٩٨٧/١٩٨١ التيابة العظمى مدة المتحان المبحث بالمحات لكل فصل التيابة العظمى المبحث والمحات لكل فصل المبادة العظمى مدة المتحان المبحث على مصرة دقيقة المتحدد المبادية المبادية المبادة على عمرة دقيقة المبادية المبادة على عمرة دقيقة المبادية المبادة المب	ä	اللغة العرفيسة	١١١٥	ساعةوخس عشرة دقيقة	٠٠	Yo
جلول رقم(ه) مباحث امتحان شهادة الدراسة الخافرية العامة التحرع / الصناعي مدة امتحان المبحث بالساعات لكل فصل النهاية العظمسي	=	التفافة الاسلاميسة	٥١ر١	ساعة خس عشرة دقيقة	٥.	٧٠
جلول رقم(ه) ماحث امتحان شهادة العراسة الثانوية العامة القرع / الصناعي مدة امتحان المبحث بالماعات لكل فصل التهاية العظمسي	4		بل	بانا	لكل فصـــل	لكل فصـــل
ول رقم(٥) شهادة الدراسة الثانوية العامة		II	مذة أمت	حان المبحث بالساعات لكل فصل	النهاية العظمسى	النهاية الصغوى
جادول ر قم(۵)			ال ^ا الع الم	أ امتحان شهادة المواسة الثانوية العاما / الصناعي		14
				جدول رقم(ه)		

النهايسة العظمي لكسل فصل 1: 1: ساعة وخسس واريمون دقيقة ساعة وخمس عشره دقيقة ساعة وخمس عشرة دقيقة ساعة وخمس عشرة دقيقة ساعة وخمس عشرة دقيقة ساعة وخمس عشرة دقيقة ادا ساعة وخمس عشرة دقيقة ادا ساعة وخمس عشرة دقيقة ادا ساعة وخمس عشرة دقيقة مدة امتحان المبحث بالساعات لكل فصل رقسما كتابة هغرا مغرا

التفاقة الأسلامية

• 4.

اللغة الانجليزية اللغة العربية مباحث امتحان شهادة السدرامة الثانوية العام الفسسوع/الزواعي جلول رقم (٤)

-		4	7	
	0 1	7		The second
The state of the s	. 6	5		
	4.00	7		
1		J		

3.	الجغزافيا والاتفاقات البريدية	ه غرا	ساعة وخس واربعون دقيقة	0.	٧.
>	العمليات التقدية في الكنامة البريدية	ه يار	ساعة وخس واربعون دقيقة	٥٠	٧٠
*	الرياضيات والاحصاء والالات الحاسبة	ه٤٠١	ساعة وخس واريمون دقيقة	٠	٧٠
د	المراسلات والطرود والالات اليريدية	ه٤٠١	ساعة وخس واربعون دقيقة	٠	٧٠
:	المحاسبة والتكاليف البريدية	ه٤ر١	ساعة وخس واريعون	0.	٧.
-	ادارة المكاتب وتنظيم الحدمة البريدية	ه٤را	ساعة خس واريمون دقيقة	1	4.
4	اللغة الانجليزية	7	ماعتسان	1	٤.
=	اللغة المرية	27.	ساعتان وثلاتون دقيقة	1	o,
-	التربية الاسلامية	ه ۽ ر	ساعة وخسي واربعون دقيقة	٠	٠,
3		يج.	1,15	لكل فمسل	لكل فصل
ار ا	الحث	ملة أمت	مدة امتحان المبحث بالساعات أكل فصل	النهاية العظمى	النهاية الصغرى
		<u>Ai</u>	القرح/ اليريلي	اعتبارا من العام الدراسي ١٩٨١/١٩٨١ •	.19

جلول رقم (٧) مباحث شهادة الدرامة الثانوية العامة القرع البرياعي

																	' '
		· ·	4	۲.	7.	10		٧٥	٠	·-		Υ.ο.	۲.	لحل فصل	النهايه الصغرى		1 /14461
•		0	0.	0.			0,	0.	10.		1		0.	9	- Lai, 153	النباية المظمي	اعتبارا من العام الدرامي (١٩٨١ /١٨٨)
0.00	ه عرا ساعة وخس واريم ارتات	الماعة وحس مشرة دقيقة	ر اس سره دنیمه	مارا ماعة والمارة	١١٥ ساعة وخسر عثيرة وال	٥٤ر١ ساعة وخس واريمون دققة	عدرا ساعة وحس واربعون دقيقة	١	03(1		الماعتان الماعتان		110	مارا ساعة وخسر وعشرة ردية	1 1	مدة امتحان المبحث بالساعات لكل فصل	
		البيولو جسا	الكيمياء	الرياضيات العامة	عم المقسل .			الادوية والحائيل	الامراض والتمريض		-	اللغة الانجليزيسة	اللغة العريسة	_	1	اليمن	
	-	7	1	1	_	>	٧				*	-	-		-	II.	:

جنلول رقم (1) نوع / التعريضي مباحث امتحان شهادة اللوامة الثانوية العامة

تعلیمات رقم (۱۳) لسنة ۱۹۸۱

تعليمات اسسالنجاح والاكمال والرسوب في المرحلتين الالزامية والثانوية

ومرا كز التدريب الحرفي صادرة بمقتضى المادة (١١٦) من قانون التربية والتعليم رقم ١٦ لسنــة ١٩٦٤

المادة الاولى – تسمى هذه التعليمات وتعليمات اسس النجاح والاكمال والرسوب في المرحلتين الالزامية والثانوية ومرا كز التدريب الحرني لسنة ١٩٨١، ويعمل بها اعتبارا من بلـ، العام الدراسي

المادة الثانية — يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على خلاف ذلك .

الوزارة وزارة التربية والتعليم الوزير . وزير التربية والتعليم الامين العام امين عام وزارة التربية والتعليم

الدائرة دائرة التربية والتعليم في المحافظة المكتب مكتب التربية والتعليم في المحافظة /اللواء

المدير مدير مكتب التربية والتعليم في المحافظة/ اللواء

لجنة التربية والتعليم في الدائرة الفصل الاول

المادة الثالثة ... تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسين، متكاملين ومتساويين في التنافج والعلامات المدرسية

١ – تتكون علامة الفصل الدواسي للطالب في الصفوف الابتدائية الثلالة الاولى من علامة واحدة يقوم المعلم بتقديرها من خلال التقييم المستمرللطالب وملاحظة نشاطه وجهوده ومدى تقدمه

٢ — تتكون علامة الفصل الدراسي للصفوف من الرابع الابتدائي حتى النالث الثانوى لكل مبحث

نظرى من الوحدات التالية :__

٠٤٪ لامتحان منتصف الفصل الذي يجرى في حصة صفية عادية

٤٠٪ لامتحان تهاية الفصل

٢٠٪ للامتحانات اليومية والمشاركة الصفية وغير الصفية الطالب

(ملحق رقم (۲۸)

١٠٠٪ الحموع

٣ ــ تتكون علامة الفصل الدراسي للتدريب العملي في الصفوف الثانوية و الصناعيـــة والزراعية والشاملة والمراكز الحرفية من معدل اربع علامات متساوية في القيمة وتكون احداهاعلامة امتحان نهاية الفصل

 ٤ - تتكون علامة مبحث الثقافة المهنية الصفوف الثانوية الثلاثة الشاملة لكل فصل من وحدتين على النحو التالى :-

٥٠٪ لاتدريب العملي

٢٥٪ للجانب النظرى

ه ــ تتكون علامة التدريب العملي لكل فصل لأي مــن الصفين الثاني و النالــــث الثانويين التريضميين من وحدتين :-

٧٥٪ للتدريب العملي في ثلاثة من الاقسام المختلفة في المستشفيات والمراكز الصحية خلال الفصل الواحد موزعة بنسبة ٣٠٪ للجراحة أو الباطني ٠ ٣٠٪ الاطفال او التوليد ، ١٥٪ الانف والاذن والحنجــرة او العيون وتقدر العلامات وفق نموذج خاص بالتعاون معالمشرفة على التدريب

العملي في القسم .

۲۵٪ لامتحان نهایة الفصل (العملی و الشفو ی) و یجری من قبل لجنة یعینها المكتب.

٣ ــ يكون التدريب العملي الصيفي بعد نهايـــة السنة الدراسية في الصفوف الثانوية الصناعية جزءًا لايتجزأ من التدريب العملي في الفصل الاول من السنة التالية ."

> المادة الرابعة _ ١ _ يستخرج معدل الطالب في كل مبحث باستخراج معدل علامتي الفصلين . ٢ ــ يستخرج المجموع العام الطالب بجمع معدلاته في المباحث المقررة .

٣ ــ يستخرج المعدل العام للطالب باستخراج معامل علامات المباحث المقررة .

المادة الحامسة ـ يتم تسجيل علامات الطالب على النحو التالي :--

١ _ تسجل علامات الطالب للفصل الاول على جدول العلامات المدرسية المعد لذلك .

٢ ... تسجل علامات الطالب الفصل الثاني على نفس الحدول وفي الحانة المعدة لذلك .

٣ ـ تسجل علامات الطالب الفصلين رقعا على تماذج التنائج المدرسية أما معدلاته في المباحث فتسجل رقما وكتابة .

المادة السادسة - ١ – تستخدم الرموز والتقادير التالية لمعدل المبحث الواحد والمعدلالعام الطالب .

- , ,		 بسباد-) الرابور والد	السادسة ا
التقدير	الرمز	المدل	
ممتاز	1 1	100 - 90 -	
جيد جدأ	ب	A4 A+	40000
جيد	*-	Y4 - Y:	
مقبول	٠ د .	79 - 00	
مقصر		·= 84	

المادة العاشرة ــ الرسوب او الاعادة .

١ -- يسمح للطالب بالاعادة ثلاث سنوات في المرحلتين الابتاءائية العليا ر الرابع ... انسادس) والاعدادية . شريطة الا يزيد عـــد سنوات الرسوب او الاعادة في اى من هاتين الرحلتين عن مرتبن والا يعيد الطالب صفا بعينه اكثر من مرة واحدة .

٢ -- يسمح بالرسوب او الاعادة مرة واحدة في اى من العسفين الاول والثاني الثانو بين في

٣ – يسمح بزيادة سنة واحلة للرسوب او الاعادة في صفوف المرحلة الالزامية او النانوية

٤ - يسمح بالرسوب والاعادة مرة واحدة في اى من الصفين الاول او الثاني الحرفيين .

 ٥ - لايسمح بالاعادة في الصف الثالث الثانوي في المدارس الحكم مية الا في الحد. الات الصعبة والتي ترتب عليها او استدعت انقطاع الطالب عن مواصلة الدراسة لهذا الصف لظروف فوق طاقته أو قدر اته الصحية أو النفسية أو الاجتماعية وذلك بتنسيب من الامين العام ومهافقة الهزير ٦ – يسمح الطالب الراسب في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة بأعادة السف الثالث الثانوي في المُدار ص الخاصة لمرة و احدة فقط و في نوع التعليم الذي سبق ان تقســده به لذلك

المادة الحادية عشرة : يرفع الطالب الراسب ضمن صفوف المرحلة الالزامية ترفيعاً تلقائياً في الحالتين التاليتين : ١ – اذا تكرر رسوبه في نفس الصف .

٢ ــ اذا تجاوز عدد مرات الرسو ب المحددة ما لم يكن قد تجاوز السادسة عشرة من

يفصل الطالب في الحالات التالية : _ المادة الثانية عشرة:

١ – يفصل الطالب في المرحلة الالزامية اذا استنفذ عدد سنوات الرســــوب وتجاوز السادسة عشرة من عمره في المدارس الحكومــــة .

٢ – يفصل الطالب اذا تكور رسوبه في أي صف من صفوف المرحلـــة النانويـــة في المدارس الحكوميـــة .

٣ – يفصل الطالب اذا استنقد سنوات الرسوب المسموح بها في المدارس الخاصة .

تعامل اللغة الفرنسية في الصفين الاول والثاني الثانويين بالنسبة للطلبة الذين يختارونـــــــ المادة الثالثة عشه ة: دراستها في المدارس الحكومية والخاصة بمحض ارادتهم وموافقة اولياء امورهم الحطية معاملة المباحث المقررة الاخرى من حيث النجاح والاكمال والرسوب . وفقا لما جاء في الملحق رقم (٢٧) من هذه التعليمات .

المادة الرابعة عشرة : يعطى طلبة الصف الثالث الثانوي شهادة مدرسية حسب النموذج المقررشريطة انهائهـــــ المدة القانونية للموام الرسمي (وهذه الشهادة لا تعني نجاحهم أو رسوبهم في امتحسان شهادة الدراسة الثانوية العامــة) .

٧ — نكون علامة النجاح لكل مبحث ٥٠٪ (خمسين) بالمائه من النهاية العظمى . ٣ – تكون علامة المبحث هي مجموع علامات فروعه .

المذدة السابعة - تكون نتائج الطلبة على النحو التالي :_

١ – يرفع الطالب في أى من الصفوف الابتدائية الثلاثـــة الاولى الى الصف الاعلى ولا رسوب او اكمال في هذه الصفوف .

 ٢ -- يكون الطالب مكملا من الصف الرابع الابتدائي حتى الثاني الثانوي اذا قصر في ثلاثة مباحث او اقل ، من المباحث المقررة . "

٣ — يكون الطالب ناجعا اذا حصل على علامة النجاح في جميع المباحث المقررة "

 4 - يكون الطالب راسبا اذا قصر في أكثر من ثلاثة مباحث مقرره في كل من المرحلة الالزامية او المرحلة الثانوية الاكاديمية .

 يكون الطالب راسبا إذا قصر في اكثر من ثلاثة مباحث مقرره او إذا قصر في مبحث التدريب العسلي في الصفوف الثانوية والزراعية والتمريضية والمراكز الحرفية

المادة الامانة ... يجرى امتحان الاكمال على النحو التالي :...

١ - يعلس الطالب لامتحان الاكمال في موعده المحدد في مادة المبحث المقررة الفصل الدراسي

٢ - يكُونُ الطالب ناجحاً في امتحان الاكمال اذا حصل عسلى علامة النجاح للمبحث او المباحث التي كان مكملا فيها .

المادة التاسعة ـ يجرى اقرار النتافج المدرسية على النحو التالي :_

١ - ينظر مجلس المعلمين في التتاثيج المدرسية بشكل عام وذلك في جاية العام الدرامي قبل

٢ – يجوز المجلس أن يعفي الطالب المقصر في ثلاثة مباحث أو أقل من المباحث المقررة من مبحث واحد فقط شريطة ان يكون معدله العام لابقل عن (٥٠٪) خمسين بالمائة ،وا ن تكون علامته في ذلك المبحث لاتقل عن ٤٠٪ (اربعين بالمائة) .

٣ — يسجل في جداول العادمات وفي النتيجة المدرسية للطالب انه اعفي من ذلك المبحث ، وتنشطب العلامة الاصلية للطالب وتسجل فوقها علامة النجاح بالاحمر ولايؤثر هذا الاعفاء على المجموع العام او المعدل العام للطالب .

 ٤ - ينظر مجلس المعلمين في نتائج ضحص الاكمال ويجوز له أن يعفي الطالب من التقصير في سبحث واحد فقط اذا كانت علامته في فحص الاكمال في ذلك المبحث لاتقل عن ٤٠ ٪

م ـ يكون الاعفاء بقرارات خطية صادرة عن مجلس الملمين

٦ – يصادق مدير المكتب على النتائج بعد تدقيقها والتأكد من انسجامها معاحكام هذه

٧ - يجوز لمدير المكتب احالة نتائج اي مدرسة الى اللجنة اذا ما رأى انها تنضمن حالات تستدعي الدراسة ، وتتخذ اللجنة القرار المناسب بشأنها

ملحق رقم (١) المباحث المقررة في الصفوف الابتدائية والاعدادية للمام ١٩٨٢/٨١ .

المبحث وفروعه			اله	لمفوف	الابتدا	ية		الصة	وف الاء	لادية
	1	Y		4	٤		٦	1	۲.	٣
(١) التربية الاسلامية										
عدد الحميص	۳		1	۳	۳	۳	۳	۲	۳	۳
أ القرآن الكريم (تلا	ة وحفظ	(٤٠	٤٠	٤٠	٤٠	1.	٤٠	٤٠
ب التربية الاسلامية				٦.	٦.	4	٧.	٦.	٦.	٦.
المجموع	١	• •		١	١٠٠	١	١	١	١	١
١) اللخة العربية	4	٩		4	4	٦	٦	٧	٧	٧
أ القراءة والاستيعاب				۰۵	٤٠	٤٠	٤٠			
ب القراءة والنصوص	الاستيماد							٣.	۳.	۳.
ج الحط والاملاء				٧.	٧.	٧.	٧.	44	٧.	۲.
د التعبير				٧.	٧.	٧.	¥ +	۲.	٧.	٧.
ه التدريب اللغوي وا	واعد				١.	1.	44.7			
و القواعد								٧.	٧.	٧.
ز المحفوظات								1.	١.	١.
ح الاناشيد والمحفوظا	•				١.	1.	1.			
المجموع	١	١	•	1.	1	١	1	1	١	1
١) اللغة الانجليزية										
حدد الحصص						۰	٥	٦	٦	٦
أ الجادثة							٤٠	۴.	۳.	۳.
ب القراءة الجهرية وال	امتة					۲.	۲.	٧-	۲.	٧.
ج الحط والاملاء						٧.	٧.	٧.	۲.	۲.
د كتابة التمارين والاند	ء الموجه					1.	11	٧.	۲.	٧.
ه القراءة الاضافية							١.	١.	1.	١.
المجموع						1	١.,	١.,	١	١
ا) أ الرياضيات										
عدد الحمص			٤	٤		£	٤			
الهيموع •	٠ ،	1	١.,	• •	,	١	١			

القيمة المنهجية لكل مبحث في جميع انواع التعليم هي ماية فقط توزع على أفروع المبحث هند اللزوم »

المادة الخامسة عشرة : تكون الملاحق التالية متمسة لهذه التعليمات .

الملحق رقم (۱): المباحث المقررة لكل صف من صفوف المرحلة الالزاميـة
 والتهاية العظمى لعلامة كل مبحث وعلامة كل فرع من فروعه وعدد الحصص
 المقررة للمباحث وفروعهـا.

٢ – الملاحق رقم (١–٦) : المباحث المقررة لكل صف من الصفوف الثانوبــــة
 الاكاديمية والنهاية العظمى لعلامة كل مبحث وعلامة كل فرع من فروعه وعدد
 الحصص المقررة العباحث وفروعهـــا .

٣ -- الملاحق رقم (٧-٢٤) : المباحث المقررة لكل صف من الصفوف الثانويسة
 المهنية والنهاية العظمى لعلامة كل مبحث وعلامة كل فرع من فروعه وعدد الحصص المقررة للعباحث وفروعها.

٤ – الملحق رقم (٢٥) : المباحث المقررة لصفي مراكر التدريب الحرثي البنين
 والنهاية العظمى لعلامة كل مبحث وعلامة كل فرع من فروعه وعدد الحصص
 المقررة الدباحث وفروعها .

الملحق رقم (۲۲) : المباحث القررة لصفي مراكز التدريب الحرفي للاناث .

केरं कार्य

ملحق رقم (۲) المباحث المقررة الصسف الاول الثانسوي الاكاديمي لعسام ١٩٨٢/٨١ م

/··	·		1	۱) المربية الرياضية ۱۱) العربية المنبســة
			-	
1			1	،) معم مهد ال حرا . د .
				٩) لقافة مهنية/وحلوم منزلية
۱۰۰ .			Y	٨) الاحيساء
١	-		٤	٧) العلوم الطبيعية
1			£	 ١٠ الرياضيات ب الرياضيات حسب المنهاج المتطور (للطلبة الذين درسوا الرياضيات الماصرة في المرحلة الاعدادية)
١			,	ه) الجيغرافية العامه ٢) أالرياضيات
١			۲ -	 ٤) تاريخ الحضارة العربية الاسلامية
	1.			
	. Y.			د ۱۰ القراءة الإضافية
	٧٠			ب. البارين المعوية ج. الانشاءات والكتابة المرجهة
	۳.			ا ـــ القراءة والانسيداب ب. البارين اللغوية
١	ur.		٥	٣) اللغـــة الانجليزية أ ـــ القزاءة والاستيعاب
	۴.	١		ج • التعبير
	۴.	Y		ب٠ القواصـــد
	٤٠	Y		 أ • المطالعه والنصوص والمطالعة الإضافية
١			۰	٧) اللغة الدربية
	١٠			ج • القراءة الاضافية
	٦.	٧		ب • التربية الاسلامية
	4.	١		 أ • القران الكريم (تلاوة وحفظ وتفسير)
١			۴	(١) الربدة الاسلاميسة
النهايــ العظم لعلامــ المبحد	النهاية العظمى لعلامة فرع المبحث	توزيع الحميص لفروع المبحث	عدد حصص المبحث	المبحث وقروعـــه

تابع المباحث المقررة في الصفوف الابتدائية والاعدادية للعام ١٩٨٢/١٩٨١

	ī			ف الابتدا	اتيه		31	صفوف ا	لأعدادة
		Υ	٣	٤	٥	7	١	۲	٣
ب الرياضيات ١	عاصرة								
حدد الحصص									
المجموع							٤	٤	٤
(٥) الاجتماعيات							١		
عدد الحصص									
أ التاريخ	Y	۲	۲	Y	۲	Y	۲	٧	۲
ب الجغرافية ب الجغرافية				.1	٥٠	٥٠	٥٠	٦٠	٥٠
· التربية الوطنية					۰۵	٥٠	••		۰
المجموع	١	١						٤٠	
(٦) العلوم	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	,	1	1	1	1	١	١	١
عدد الحصص	۳	۳	٣	٠.					
المجموع		, · ·		1		٤	٤	٤	٤
(٧) التربية الفنية				1	,	12	1	١.,	١
عدد الحصص	۲	٧						١.	
المجموع	١,٠٠		۲	Y	١	١	1	١.	١
	•	1	1	١	1	1**.	1	1	١
(٨) التربية الرياضية								6.1	
عدد الحصص		1	1	١	١	١			
المجموع	1	١	1	1	1	١	-	١٠٠	١
(٩) التربية المهنية .							4		•
· عدد الحصص	X .	۲	Y	Y	Y		. 34		
عبوع الحضص		77	77) in Y	. Y	۲
مجموع العلامات					47	· YA	4.	· Ya	۲,
يكون تقويم عمل الطائب لا هذا المبحث في المجدوع العا			٧٠٠		۸۰۰	۸۰۰	4.1	411	4

تعتبر القيلة المنهجية نادة الاستماعياتِ في الصف الزابع الإيندائي وسطية واسعدة مقدارها (٩٩٠٠ ع علامة : ١٠٠

ملحق رقم (٤) المباحث المقرره الصف الثاني الثانوي العلمي لعام ١٩٨١/١٩٨١

	المبحسث وفروعه	عدد حصص البحث	توزيع الحصص لفروع المبحث	النهـــاية العظمى لعلامـــة فروع المبحث	النهايا العظمي لعلام المبحث
1	التربية الاسلامية	۴			١
	 أ • القرآن الكريم (تلاوة وحفظ وتفسير) 		١	۴.	
	ب . النربية الاسلامية		4	٧.	
	ج . المطالعة الاضافية	-	_	1.	
٠٢	اللغسة العربية	٥			_
	 أ . المطالعة والنصوص والمطالعة الاضافية 		١	۲,	١
	ب. القواعـــد		,	٧.	
	ج. التعبير		,	Υ.	
	د . تاريخ الادب		1	٧٠	
	ه . البلاغة والنقد		1	٨٠	
۰۳	اللغة الاتجليزية	۰			١
	أ . القراءة والاستيعاب			۴.	
	ب. التهارين اللغوية			٧.	
	 ج. الالشاء والكتابة الموجهه 			۳.	
	د. القراءة الإضافية			γ.	
	الكيمياء	٣			١
• 0	الفيزياء	٤			1
٠٦	الاحياء	4			· · ·
۰۷	الوياضيات	٥			· · ·
۰۸	التربية الرياضية	.1			1
٠٩	الغربية الفنية	١			١
1	القافة مهنية/وعلوم منزلية	4			,
	المجموع	71			1011

ملحق رقم (٣) المباحث المقررة للصف الثاني الثــــانوي الادبي لعــــام ١٩٨٢/١٩٨١

ج • التعب د • تاريس ه • البلا و • قراءا	
ج التعبير من البلا ه البلا البلا البلا البلا المالة الانجل المالة الانجل التعالم ح التعالم البلا البلا البلا البلا البلام العلم العامل المالم العلم العامل العلم العلم العامل العلم العامل العلم العامل العلم العامل العام	•
ج التعبير من البلا ه • تاريب و • قراءا اللغة الانجاء ب اللغة الانجاء ب التعارف د • القراء تاريخ الحفة الم	•
ج، التعب د، تاري م، البلا و، قراه اللغة الإنجل أ، القراء ب، التمار ح، الانش تاريخ الحف البخرافية ال	
ج التعبر د تاريد د تاريد و . قراءا اللغة الإنجل أل اللغة الإنجل التعام التعام	•
ج التعب د ، تاريد م ، البلا و ، قراءا اللغة الانجا أ ، القراء ب ، القراء ج ، الانش	• 1
ج التعب د ، تاريد م ، البلا و ، قراءا اللغة الانجا أ ، القراء ب ، القراء ج ، الانش	•1
ج • التعبر د • تاريع م • البلا و • قراءا اللغة الانجا أ • القراء ب • التمار	• 1
ج • التعب د • تاريم م • البلا و • قراءا اللغة الانجل أ • القراءا	• 1
ج، التعب د، تاريم ه، البلاء و، قراءا	.,
ج · التعب د · تاريع ه · البلاً	
ج • التعب د • تاري	
ج ۽ القعب	
ب العو	
أالطا	
جا العر اللغة الم	۲
J., . —	
أ • القرآ	`
ال الله عال	

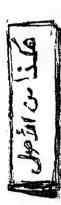
必然の 三角

ملحق رقم (٦) المباحث المقررة للصف الثالث الثانوي العلمي تلعام الدواسي ١٩٨٧/١٩٨١

	المبحث وفروحسه	عدد حص <i>ص</i> المبحث	توزيع الحصص لفروع المبحث	النهاية العظمى لعلامة فسرع المبحث	النهايه العظم العلامة المحث
1	الربية الاسلامية	۳			1
	أ 🗕 القرآن الكريم (تلاوة وحفظ وتفسير)		1	۳.	
	ب- التربية الاسلامية		4	٦٠	
	جـــ المطالعة الإضافية			١.	
	اللغة العربية	٥			· · ·
	أ _ المطالعة والنصوص والمطالعة الاضافية		1	٧.	
	بــ القواعد		١	٧٠	
	ج ــ التعبير		1	٧.	
	د تاريخ الادب		1	. **	
	ه ـــ البلاغة والنقه		1	٧.	
٠١	اللغة الانجليزية	۰			1
	أ ـــ القراءة والاستيعاب			۴.	
	ب_ التمارين اللغوية			٧.	
	 ج – الانشاء والكتابة الموجهة 			4.	
	د - القراءة الأضافية			۲٠	
• 1	الرياضيات	•			١
. 6	الفيزياء	٤			١
. 1	الكيمياء	۳			1
٠,	 الاحياء	γ .			١
٠,		۲			١
٠,	الجنمع تسوي وتسديد أ _ المجتمع العربي		1	٥٠	
	ب القضية الفلسطينية		١		
. 4	التربية الرياضية	١			١
	الربية الفنية	١			١
	الدربية المدية القافة مهنية / وعلوم منزلية	۲			1
	المجموع	77			11

ملحق رقم (ه) المباحث المقروة الصف الثالث الثانوي الادبي العســـام ١٩٨٧/١٩٨١

المبحث وفروعـــه	عدد حصص المبحث	اول يع الحصص الفروع المبحث	النهاية العظمى لعلامة فروع المبحث	النهاية العظم لعلامة المحث
١٠ العربية الاسلامية	٣	ALL DESCRIPTION OF REAL PROPERTY.		المبني والمستويها والباسان
أ – القرآن الكريم (تلاوة وحنا		١	۳۰	1
بالربية الإسلامية		Y	7.	
 ج- المطالعة الإضافية اللغة العربية 		•	1.	
· اللخة الغربية أالليام ا	٦		1,	
أ — المطالعة والنصوص والمطالع		١	٧.	١
ب- القواعد جــ التعبير		,	٧٠	
		,		
د – تاریخ الادب 		,	γ.	
ه — البلاغة والنقد		,	Y+	
و – قراءات اضافية اللغة الانجليزية		,	٧٠	
	٥	•		
أ — الفراءة والاستيعاب ب— التمارين اللغوية			٣٠	1
ح الدون اللغوية			۲۰	
 ج - الانشاء والكتابة الموجهة د - القراءة الإضافية 			۳۰	
ت - الفراعة الإصافية الرياضيات العامة			٨٠	
المولوم العاحة العلوم العاحة	٣		7.	
التاريخ العربي الحديث	٣			1**
معاريح العربي الحديث جغرافية الوطن العربي	٣			١
المحتمم العرب الذربي	Y			1
انحيتمع العربي والقضية الفلسطينية أ — المجتمع العربي	4			1
البحد الفضية الفلسطينية ب— الفضية الفلسطينية		١		1
التربية الرياضية		١	Δ.	
الغربية الفنية	١			•
ئة. ثقافة مهنية / وعلوم منزلية	1			144
الاقتصاد	Y			1.
	4			1.
الجعسوع	77			
			•	17.



ملحق رقم (٨) المباحث المقرره للصف الثاني الثانوي التنجاري للدام الدراسي ١٩٨٢/١٩٨١

العلام	الملامة	توزيمع	علد	
العظمى	المظمي	الحصص	الحصص	المواد الدراسسية
المبحث	لقروع	لفروع		المواد المواسسية
	المبحث	المبحث		
				• مواد الثقافة العامـــة
1			Y	١ • التربية الاسلامية
1				٢ • المغة العربية
	٧٠	١		 أ • المطالعة والنصوص والمطالعة الاضافية
	٧.	1		ب ، القواعــــد
	٧.	١		ج • التعبير
	٧.	1		د ٠ تاريخ الادب
	74	1		ه ٠ البلاغة والنقد
١			٦	٣ • اللغة الانجليزية
	۳٠			أ • القراءة والاستيعاب
	٧.			 ب٠ التمارين اللغوية
	۳.			 ج • الانشاء والكتابة الموجهة
	γ.			د ٠ القراءد الاضافية
١			١	٤ • الحبتمع العربي
1			١	٥ • التربية الرياضية
				• مواد الثقافــة التجاريـــة
١			٤	١ • المحاسبة ومسك الدفاتر
1			Y	 ٢ • الرياضيات المالية
1			٣	۳ ۰ السكر تارية واعمال المكاتب
1			٧	٤ • المراسلات التجارية
1			Y	٥ • الرياضيات والاحصاء
1			ری ۲	 ٩ مبادىء الاقتصاد والقانون التجا
				• المواد العملية
1			٣	١ • الطباعة العربية
1			٣	٧ • الطباعة الانجليزية
1			1	٣ • الآلات الحاسبة والمحاسبية
15			77	وع الحصص الاسبوحية

ملحق رقم (٧)
المباحث المقررة للصف الأول الثانوي التجاري
للعام الدراسي ١٩٨٢/١٩٨١
The second s

النهاية العظمى لعلامة المحث	النهاية العظمى لعلامة فرع المبحث	توزيع الحصص لفروع المبحث	عدد الحصيص	المبحث وفيروعــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
				المواد التماف العامية
			Y	١٠ التربية الاسلامية
١			1	٢٠ اللغة العربية
1			- 11 1 ³	أ — المطالعة والنصوص والمطالعة الا
	1.	4	حماقيه	ب- القواعد
	۳.	۲		ج التعبير
	7.	١		٠٢٠ اللخة الانجليزية
١			٦	أ — القراءة والاستيعاب
	٣.			ب— التمارين اللغوية
	٧.			ج — الانشاء والكتابة الموجهة
	۳.			د القراءة الإضافية
	٧٠			٤٠ القضية الفلسطينية
١			1	٠٥ التربية الرياضية
١			1	ب- المواد الثقافية التجارية
				Manager, 5, pp. 1 and 1
			£	٠١ - المحاسبة ومسلك المدفائر
1			Y	٧٠ الرياضيات المالية
1				٢٣ المسكرتارية واعمال المكاتب
1			,	 المراسلات التجارية
1			, Y	 الرياضيات والاحصاء
150		1000	Y	٠٦ مبادىء الاقتصاد والقانون التجاري
111	٠.			ه – المواد العملية
				٠١ الطباعة العربية
			٣	والمساحة الانجليزية
1.			۴ -	
. 1.	· ·		40	والمتحال المسوعية
14.				والقانون التجاري في ا

ملحق رقم (٧) المباحث المقررة للعمف الاول الثانوي التجاري للعام المدراسي ١٩٨٧/١٩٨١

المبحث وفروعه	الممص	توزيع الحصص لفروع المبحث	النهاية العظمى لعلامة فرع المبحث	النهاية العظ لعلامة المبحث
أ – مواد الثقافية العامية				
١ • التربية الاسلامية				
٢ ·	Y			١
أ – المطالعة والنصوص والمطالعة				١
ب- القواعد	الا صافية	۲	٤٠	
~ – التعبير		4	۴.	
١٠٠ اللغة الانجليزية		1	۳۰	
أ – القراءة والاستيعاب،	٦			١.,
ب— التمارين اللغوية			۳.	
 الانشاء والكتابة الموجهة 			٧.	
د – الفراءة الإضافية			۳.	
٤٠ القضية الفلسطينية			٧.	
٠٥ التربية الرياضية	١			١
- المواد الثقافية التمجارية	١		•	١
Name and Address of the Owner, where the Parket of the Par				
١٠ المحاصبة ومساك الدفاتر	٤			
٢٠ الرياضيات المالية	Y			1
 ۳۰ السكرتارية واعمال المكاتب 	, 4			111
٤ المراسلات التجارية	,			١.,
٠٥ الرياضيات والاحصاء	, Y			. 123
 ٢٠ مبادىء الاقتصاد والقانون التجاري 	,	P		123
المواد العملية	'		· *	1.
١٠ الطباعة العربية				
 الطباعة الدبية ١٠ الطباعة الانجليزية 	٣		٠.	
	۳ -			14
عجلوع الحصيص الامبوعية	۲0	-	•	- 1:
الاقتصاد في الفصل الاول والقانون التجاري و	10		4	174

ملحق رقم (٨) المباحث المقرره قصف الثاني الثانوي الثانوي النجاري العام الدرامي ١٩٨٧/١٩٨١

			11.00	
	العلامة	توزمع	عــلد	
العظمى	العظمي	الحصص	الحصص	المواد الدراسسية
المبحث	لفروع	لفروع		الراد المراسعية
	المبحث	المبحث		
				أ · مواد الثقافة العامسة
١			4	١ • التربية الاسلامية
1				٧ • اللغة العربية
	٧٠	١		أ • المطالعة والنصوص
	•	-		والمطالعة الاضافية
	٧.	1		ب • القواعــــد
	٧.	١		ج ٠ التعبير
	٧.	١		د ۰ تاريخ الادب
	٧.	1		ه • البلاغة والنقد
111			٦	٣ • اللغة الانجليزية
	۳۰.			أ • القراءة والاستيعاب
	٧.			ب. التمارين اللغوية
	۳.			ج • الانشاء والكتابة الموجهة
	٧.			د • القراءد الاضافية
١.,			١	 ٤ • الحيتمع العربي
1	•		١	٥ • النربية الرياضية
				· مواد الثقافـــة التجاريـــة
١			٤	١ • المحاصبة ومسك الدفاتر
100			٧	٢ • الرياضيات المالية
1			٣	٣ • السكوتارية واعمال المكاتب
1			4	٤ • المراسلات التجارية
1			Y	 الرهاضيات والاحصاء
1			اری ۲	 ٦ • مبادئء الاقتصاد والقانون التج
				• المواد العملية
1			٣	١ • الطباعة العربية
1			۳	٧ • الطباعة الانجليزية
1			1	٣ • الآلات الحاصبة والمحاسبية
1500 .			*V	وع الحصص الاسبوعية

بدرس الاقتصاد في الفصل الاوا، والقانون التجاري في الفصل الثاني .



المبحث وفروعــــه	عدد الحصص	توزيع الحصص لفسروع المبحث	ألنهاية العظمي لعلامـــة فرع البحث	النهايـــ العظم لعلامــ المبحــــ
أ • المواد الثقافية	· · ·			
الثقافة الاسلامية	1			1
اللغة العربية	1			1
اللغة الانجليزية	٧			111
القضية الفلسطينية	1			1
المجموع	•			1
٠ مواد العلموم الاساسية				
الرباضيات	۳			1
الكيمياء	۰ ۳			1
الفيزياء	۲			11
الاحياء	٣			1
المجمسوع	11			٤٠٠
· المواد للهنيسة				
التحـــل	١			١.,
الزى والصرف والاثربه والاسمدء	١			1
الالات للزراحية والمشاغل	١			111
الانتاج الحيواني	1			1
البستنه الشجوبة والبسننه الخضرية	Y			1
المحاصيل والارصاد الجوية	١			1
المجموع	٧			4
د . التدريب العملي	- 18	_		1
الترييه الرياضيه	- 1	-		1
المجموع الكلي	YA	_		37

ملحق رقم (٩) المباحث المقرره للصف الثالث الثانوي التجاري اللعام الدراسي ١٩٨٢/١٩٨١

العلام العظم المبحث	العلامة العظمي لفروع المبحث	توزيع الحصص لفروع المبحث	عدد الحصيص	الهواد الدرامسية أ · مواد النقافة العامة
			Y	١ • التربية الاسلامية
١			,	٢ • اللغة العربية
1				أ • المطالعة والنصوص والمطالعة
	٧٠	١		الا صافيسة
				ب. القواعد
	٧.	1		ج ٠ التعبير
	Y =	1		د • تاريخ الادب
	٧.	1		ه • البلاغة • النقد
	٧.	1		٣ • اللغة الالمجليزية
1			٩	أ • القراءة والاستيعاب
•	۳۰			ب • الشمادين اللغبية
	Υ.			ج ١ الالغاء والكتابة الموجهه
	40			د ١ القراءة الاضافية
	۲.			4 التربيه الرياضية
1			١	ب • مواد الثقافة النجارية : _
				١ • المحاسبة ومسلك الدفاتر
			٤	٣ • الرياضيات المائية
111			4	٣ ° فن البيع والاعلان (مادة اختيارية)
1			۲	٤ • السكرتارية وأعمال المكاتب
			Y	ه • المحاسبة الحكومية (مادة المثنارية)
1			4	الماسلات المسادة المسادة
1			Y	۲ • المراسلات التجارية الله المواقعة المراسلات التجارية الله الله المراسلات التجارية الله الله الله الله الله الله الله الل
1			×	 ٨٠ مبادئ الاقتصاد والقانون التجارى
1		. **	Y	· المواد العملية
1				
				١ • الطباعة المربية
1			γ,	٢ · الطباعة الانجليزية
100			٣	مجموع الحصص الاسبوعية
14.			77	يدرس الاقتصاد في الفصل الاول والفانون التجارى في يحتار الطافب مادة واجار

يسرس از فقصاد في الفصل الاول والفانون التجارى في الفصل الثاني . يختار الطائب مادة واحدة من للمادتين الاختياريتين .



ملحق رقسم (۲۲) المباحث المقررة للصف النالث الثانوي الزراعي للمام الدراسي ۱۹۸۲/۱۹۸۱

	· ·	
المبحث وفروهمه	الحصدد توريع الحصص لعلام	العظمى النهايه العظمي سه فرع لعلامه المبحث
ا • لملواد الثقافيــة		
الثقافة الاسلامية	1	1
اللغة العربيسة	1	1
اللغة الانجلبزية	Y	1
المجمسوع	٤	k
٠٠ المواد المهنيسة		
الارشاد والتعاون	١	١٠
الصناعات الغذائية والالبان	Y	1
وقاية النباتات	4	1
الالات الزراعية والمشاغل	4	١
ادارة المزرعسة	١	111
الانتاج الحيواني	Y	1
البستنه الشجرية والبستنه الخضرية	٣	100
المجمسوع	117	γ
التدريب العملي	٧١	1
التربية الرياضيسة	١	1
المجمــوع الكلي	79	14

ملحق رقم (۱۱) المباحث المقررة الصف الثاني الثانوي الزاعي لعام ۱۹۸۷/۱۹۸۱

النهاية العظمى النهاية العظ المبحث لعلامــة فرع النهاية العظ المبحث المبحـث	عــدد توزيع الحصص لفروع	المبحث وفروعـــــــــــــــــــــــــــــــــــ
	,	الثقافة الاسلامية
1		اللغة العربيسة
1.0	1	اللغة الانجليزيسة
1	4	المجتمع العربي
1	1	المجدوع
2000	٥	
£ + +		ب- مواد العلوم الاصاسية
	١	الرياضيات
1	4	الكيميـــاء الفيزيـاء
1	١	اللاحيـاء الاحيـاء
1	o 4	
1	٦	المجمسوع
1		المواد المهنية
		نباتات الزينه والغادات
	١	الصناعات الغذائية والالهن
1	١	الري والصرف والازية والاسرية
\··	Y	المساحسية
/	1	وقاية النباتات
1	. 1	الالات الزرامية والمشاغل
111	.1	ادارة الزرعة
1	1	الانتاج الحيواني
111	Υ	البستنه الشجرية والستنة انلقي
1	· Y	المحاصيل والارصاد ألجوية
1	1	
	14	المجهسوع
1	174	التدريب العملي
111	14	المتربية الرياضيسة
1	. \	المجموع الكلي
Y	79	. بي سي

केरं का गर्क

أ • المراد الثقافيـــة الثقافة الاسلاميسة اللغة العربية

اللغة الاجنبيـــة

القصيه الفلسطينية التربية الرياضية

المجمسوع

الامن والتنظيم الصناعي

ملحتی رقم (۱٤) المساحث المقررة للصف الثاني الثانوي الصناعي لعام ١٩٨٢/١٩٨١ (التيمة المنهجية لكل مبحث في جميع افواع التعليم هي ماية فقط توزيع على فووع المبحث عند المزوم)

المبحث وقروعسه	حددالحصص	توزيع الحصص	النهاية العظمي	النهاية العظمى
	انسسروع	لفروع المبحث	لعلامة فرع	لعلامة المبحث
	المبحث		المبحث	
- المواد الثقافية				
الثقافة الاسلاميسة	1	_	_	١
اللغة العربية	1	_	-	1
اللغة الاجنبية	۲	_	_	1
الامن والتنظيم الصناعي	١	_	_	1
المجتمع العربي	١	_	_	1
الثربية الرياضية	١	-	-	1
المجموع	٧			7
· موادالعلومالاساسية				
الرياضيسات	٣	_	_	١
الغيزياء والميكانيكا	٣	_	_	1
الكيمياء الصناعيه	١	-	-	1
المجموع	٧			۳
 . المواد المهنية				
١٠ الرسم الصناعي	٤ مشترك	_	_	1
علم المناعة والتدريب العملي	٢٢غمص			1
أ – علم المسناعة		۲ غصص	· •	
بـــ التدريب العملي	:	١٩ تخصص	٦٠	
المجدوع	77			
المجموع العام				1111

للعام الدراسي ١٩٨١ / ١٩٨٢ القيمة المنهجية لكل مبحث في جميع انواع التعليم هي مايـة فقظ توزع على فروع المبحث عند اللـــزوم عسدد الخميص توزيع عصص لمارية المظمى النهاية المظمى المبحث لمروع المبحث لعلامسة فرع المبحث للمروع المبحث المبحث الملاحة المبحث المبحث وفروعسه 1... 1... ١ صحه وامن 1..

ملحق رقسم (۱۳)

المباحث المقررة للصف الاول الثانوي الصداعي

ب • مواد العلــوم الاصاسيـــة المرياضيسات 1 الغبزياء والميكانيكا الكيمياء الصناعيسة 1... المجمسوع ٠.٧ ج • المواد المهنيسة ١ • الرسم الصفاعي ة مشترك علم الصناعة والتدريب العملي : 100 ۲۲ مشترك أ – علم الصناعة ٣ مشترك ب – التدريب العملي ۱۹ مشترك 41 ٧.. المجعسوع العسسام . 11...

ملحق رقم (۱۲) المباحث المقررة للصف الاول الثانوي التمريضي العام المدراسي ۱۹۸۲/۱۹۸۱

المواد الدراسية	عددالحسص	توزيع الحميص لفروعالمبحث	النهايةالصغ <i>رى</i> المبحث	النهاية العظمى المبحث
ا المواد الثقافية				,
الثقافه الاسلامية	1			1
اللغة العربيسة	4			1
اللغة الاتجليزية				1
أ • القراءة والاستيعاب			۳.	
ب. التمارين اللغوية			٧.	
ج. الالشاء والكتابةالموجهة			۳.	
د ۽ القراءة الاضافية			٧.	
علم الاجتماع	1			1
القضية الفلسطينية	1			1
المجموع	1.			0
. مواد العلوم الاساسية				
الرياضيات	٤			1
فميزياء	Y			1
كيمياء	4			1
بيولوجيا	4			1**
المجموع	1.			£ • •
. المواد المهنية				
قن التمريض	٤			1
الحراثيم التشريح ووظائف الاعضاء الامراض والتعريض	4			1
التشريح ووظائف الاعضاء	۲			1
الامراض والتمريض	۴			1
المجموع	11			į.,
التدوتب العملي	14			١
التربية الرياضية	١			1
المجموع	40			10

ملحق رقم (١٥) المباحث المقررة للصف النالث الثانوي الصنامي لعام ١٩٨٢/١٩٨١

. (القيمة المنهجية لمكل مبحث في جميع انواع التعليم مي ماية فقط توزع على فروع المبحث عند اللزوم)

النهاية العظم	النهاية العظمى	توزيع الحصص	عددالحصص	المبحث وفروعه
لعلامة المبحث	لعلامة فرع المبحث	لفروع المبحث		
				المواد الثقافية
			١	الثقافة الاسلاميسة
1	-	_	1	اللغة المربية
1	-	_	· Y	اللغة الاجتبية
1	_	-		الآمن والتنظيم الصناعي
1	-	-	۱ اداره	التربية الرياضية
1	_	-	١	
			٦	المجموع
				Nr. I list .
				. مواد العلوم الاساسية
			۳	الرياضيات
1	-	-	٠,	الفيزياء والميكانيكا
1	-		,	الكيمياء الصناعبة
1	-	-	1	
			٧	المجموع
۲۰۰				المواد المهنية
			٣ تخصص	١٠ الرسم الصناعي
/••			۲۲غصص	علم الصناعة والتدريب العمل:
1	-	ـــ تخصص		ا – علم المصناعة
	٤٠	عقبض		ب- التلويب العملي
11	٦٠	ا تخصص		
٧٠٠			Yo	المحموع
	·			المجموع العام
1		7	'λ	1 0.



ملحق رقم (۱۸۵) المباحث المقروه الصف الثالث الثانوي التمريضي العام الدراسي ۱۹۸۱ / ۱۹۸۷

النهاية العظمى لعلامة المبحث	النهايسة العظمى لعلامة فرع المبحث	توزيـم الحصص لفــرع المبحت	مـــد الحصص	المبحث وقروصــه
				أ ــ المواد الثقافيـــة
1			1	الثقافة الاسلامية
1			Y	اللغة العربيسة
1			٥	اللغة الانجليزية
	۴.			١ • القراءة والاستيماب
	٧.			 ٢ • التمارين اللغوية
	۳.			٣ • الانشاء والكتابة الموجهة
				 ٤ • القراءة الإضافية .
7			١	علم النفــس
٤٠٠			٩	المجموع
				بــ مواد العلوم الاساسية
1			۳	الرياضيات العامه
١			۲	کیمیساء
. 111			۲	بيواوجيـــا
۳.,		•	γ	الخبسوع
				ج ــ المواد المهنية
1			. 1	التغليسة
1			١ ١	الصحه الشخصية والعامة
1			4	الادوية والمحاليل
١			4	الامراض والتمريض
٤٠٠			٧	المجدوع
1			1.4	د – التدريب في المستشفيات
1			١	ه ـــ التربية الرياضية
14			£ Y	المجموع الكلبي

	اسي ۱۹۸۲/۱۹۸۱	زقم (۱۷) التمریضی العام الدر	ملحق مسف الثاني الثانوي	المباحث المقررة لله
_	النهادة العظم	توزيع الحصص	عددالمص	وفروعه

النهاية العظ لعلامة المب	النهاية العظمى لعلامة فرع المبحث	توزيع الحصص لفرع المبحث		
				٠ الهواد الثقافية
			١	الثقافه الاسلامية
١			,	اللغة العربية
100				اللغة الانجليزية
1				أ . القراءة والاستيماب
	۳.			ب. البَّارين اللغوية
	4.			 ألانشاء والكتابة الموجهة
	4.			 د . القراءة الإضافية
	۸.		١	المجتدح
١				المجدسوع
\$				ب . موادالعلومالاساسية
			۳	الرياضيات العامة
١.,			,	فيزيساء
1			,	كيميساء
١٠٠			Y	بيولوجيا
١				المجموع
211				. المراد ا لمه فية
				الثغذية
\io			Υ	الادوية والمحائيل
1.40			Y	الامراض والتعريض
122				الجعسوع
7				د . ائتدريب العملي
31.				 ٨٠ التربية الرياضية
	•			
://:-			14	المجبوع الكلي
1377.4	•			

केंड का ग्रंक

١ – التربية الاسلامية ٢ – اللغه العربيـــه

ب- قواعسد

-ب— التمارين اللغويه ج- الانشاء والكتابه الموجهه د – القراءة الإضافيه ٤ – القضيه الفلسطينيـــة المسواد البريديسة

٧ ـــ الرياضيات والاحصاء والالات الحاسبة ٨ — المراسلات والطرود والآلات البريدية ٩ -- العمليات النقدية في الحدمة البريدية . ١ – الجغرافيا والاتفاقيات البريدية

ج۔ تعبسیر

٣ – اللغه الانجليزيه أ — القراءة والاستيعاب

۱۱ – التدريب العملي ۱۲ – التربية الرياضية

المجموع الحصص الاسبوعية

المواد الدراسيسة

... أ ــ مطالعة ونصوص ومطالعه اضافيه

ملحق رقم (١٩) المباحث المقرره للصف الاول الثانوي البريدي للمام الدراسي ١٩٨١ / ١٩٨٧

توزيع الحصص لفروع المبحث

العلامة العلامه المبحث او فروعه

1.

۳.

العلامه العظمی المبحث

1..

١..

١..

1..

١.. ١.,

17...

ملحق رقم (۲۰) المباحث المقررة للصف الثاني الثانوي البريدي للعام الدراسي ۱۹۸۲/۱۹۸۱

المواد الدراسيـــة -	عدد الحصص	توزيع الحصص لفروع المبحث	العلامه الصغرى المبحث او فروعه	العلامه العظمي المبحث
 التربية الاسلامية 	Y		٥٠	1
 اللغة العربيــة 	٥			١
أ ــ مطالعة وتصوص ومطالعه اضافية		1	٧.	
ب- قواعسه		1	٧.	
ج۔ تعبسیر		1	٧.	
د 🗕 تاريخ الادب		1	٧.	
بلاغه ونقد		1	٧.	
ـــ اللغه الانجليزية	1			1
أ ـــ القراءة والاستيماب			۴.	
ب- التمارين الغوية			٧٠	
 جــ الانشاء والكتابه الموجهه 			۳.	
د ـــ القراءة الإضافيه			٧.	
— المجتمع العربي	١			1
سواد اليريديسة				
 ادارة المكاتب وتنظيم الخدمه البريدية 	۳		٥.	1
ــ المحاسبة والتكاليف البريدية	۳			1
الرياضيات والاحصاء والالات المحاسبة	Y		۰	١.,
 المراسلات والطرود والالات البريدية 	٧			١
- العمليات النقديه في الخدمه البريديه	۲		٠	١
– الجغرافيا والاتفاقيات البريديه	٣		۰۰	111
التدريب العملي	٤		۰۰	١
ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	1		۰۰	111
مجموع الحصص الاسبوعيه	37			17

ملحق رقم (۲۲) المباحث المقررة الصف الاول الثانوى التمثلق للمام السسلواسي ۱۹۸۷/۱۹۸۱

المواد المدراسية	المواد السدراسية		النهاية العظمى المبحث		النهاية العظمى للمبحث
• مواد الثقافة العامة					
الثقافة الاسلامية		1	1		
اللغة العربيه		٧	١.,		
اللغة الانجليزية		4	1		
اللغة القرنسية		۲	١		
القضية الفلسطينية		١	1		
الدفاع المدني ، والامن الصناع	ي	١	١٠٠		
مــوع		1	7		
ــ مواد العلوم الاساسيــة					
كيمياء الغذاء ، تغذية وصحة .	عامة	٧	1		
حسابات فندقية		1	1		
مــوع		٣	٧		
ـــ المواد المهنية	النظـــري	العلمـــي			
مير وانتاج الطعام والشراب	٣	ν	١		
مة الطعام والشراب	۴	٧	1		
واء (الاستقبال والتدبير الفندقي)	٣	٦	. 111		
ــوع	٩	٧.	۲۰۰		
-التربية الرياضية	١		١٠٠		
وع	77	٧٠	17		

ملحق رقم (۲۱) المياحث!المقررة للصف الثالث الثانوي البريدي للعام الدراسي ۱۹۸۲/۱۹۸۱

النهايسة العظمى المبحث	النهساية الصغرى المبحث	توزيع الحصص لفـــروع المبحث	عددا لحصص	
	<u> </u>		Y	١ • الغربية الاسلامية
١	٧.	1	۰	٢ · اللغة العربية
	γ.	١		أ • مطالعةونصوصومطالعةاضانية
	1.	١		ب. قواعسد
	٧.	١		جه تعبير
		,		د • تاريخ الادب
	۲۰	,		 ه • بلاغة ونقد
	٧٠	'	٦	٣ • اللغة الانجليزية
1				أ • القراءة والاستيعاب
	۳.			ب • التمارين اللغوية
	٨.			 الانشاء والكتابة الموجهة
	۳۰			٠ • القراءة الاضافية
	Υ•			المواد البريدية
				و ادارة المكاتب وتنظيم الحدمة البريدية
١	۰۵		E.	· · المحاصبة والتكاليف البريدية
1	٥٠		۳	 الرياضيات والاحصاءوالالات الحاسبة
1	٠.		N	· المراسلات والطرود والالات البريدية
1	٠,٠		4	· العمليات النقدية في الحدمة البريدية
\··			۲	· الجغرافية والاتفاقات البريدية
. 1.4			٣	١ • التدويب العملي
444	٥.		£	ا * التربية الرياضية
7 - 1 1 1 1			1	
1100			72	مجموع الحصص الاسبوعية

कें। कार्यकी

ملحق رقم (٢٤) . المباحث المقررة للصف الثالث الثانوي الفندق للعام الدواسي ١٩٨٢/١٩٨١

	علد	النهاية العظ	
المواد الدراسيــة	الحصص	للمبحث	
ــ مواد الثقافية العامية			
الثقافة الاسلامية	١	١	
اللغة العربية	4	1	
اللغة الانجليزية	4	١	
اللغة الفرنسية	٧	1	
مبادىء الادارة علاقات عامة وانسانية	1	1	
قانون العمل والعيال وثقافة عمالية	1	1	
المجموع	٩	711	
ـ مواد العلـوم الاساسية			
كيمياء الغذاء ، تغلية وصحة عامة	1	1	
حسابات فندقية	١	1	
المجموع	Y	۲.,	
- المواد المهنيـة			
	النظري العملي		
نحضير وانتاج الطعام	V £	1	
خدمة الطعام والشراب	٧ ٣	1	
الايواء (الاستقبال والتدبير الفندقي)	٧ ٢	1	
المجموع	λ) 1.	4	
ـ الثربية الرياضية	١	1	
المجموع الكلي	71 77	17	

ملحق جدول رقم (٧٣)) المباحث المفررة الصمت الثاني الثانوى الفندقي العام الدراسي ١٩٨٢/١٩٨١ عدد الحصص

النهاية العظمى للمبحث	عدد الحصص	المواد السدراصية
		أ . مواد الثقافة العاء_ة
		الثقافة الاسلامية
1	1	اللغة العربية
1	1	اللغة الانجليزية
1	1	اللغة الفرنسبة
1	1	المجتمع العربي
1	١	مبادىء الادارة علاقات عامة وانسانية
1	١	قانون العمل والعمال وثقافة عمالية
1	١	المجموع
٧٠٠	٧	
		٠٠ موادالعلوم الاساسية
:		كيمياء الغذاء ، تغذية وصحه عامة
. 1**	Y	حسابات فندقية
111	١	المجمسوع
7	٣	اد المهنية
		المنت
	العمليي	النظري
1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	<u> </u>	تحضير وانتاج الطعام
•	, V	خدمة الطعام والشراب
. 111	•	الايواء(الاستقبال والتدبير الفندقي) ع
100		المجدوع ١١
۳.,	γ.	التربية الرياضية
1	١	الحديدة الكاد
14	٧٠	بجنوع الحلي ٢٧

केर्य का मिल

ملحق رقم (۲۲) المباحث المقررة لمراكز التدريب الحرفي البنات القيمة المنهجية لكل مبحث في جميع الواع التعليم هي ماية فقط ثوزع هلى فروع المبحث عند اللوزم) . (خطة دراسية مؤقثة)

	السنة الاول		(حطه دراسيه موقعه) السنة الثانية		
المبحث وفروع					
البحب وتروح	4_		مسص النهاية العظمى	هدد حصص المبحث	النهاية العظمى
القافة العامة	<u>_</u>				المصمى
 لتربية الاسلامية		4	١	١.	
للغة العربية	the state	۲.	100	۲	١
لغة الانجليزية	•	Y	1	۲	
ياضيات	٠.	٧	1	۲	
لوم المنزلية		۳.	١	٣	١
ربية الفنية		٧	١	۲	١
المجمــوع	4,5	14	7	11	7
	^	بباحث التخص	يقي		-
التفصيل والحياطة :	** *				
بياطة والتفصيل العملي		17	١	17	١
رو نات		٤	1	£	١
الريسز		٣	1	14	١
سوجـــات		۲	١	7	١.,
مـــوع		Ŷο	٤٠٠	70	٤٠٠
مميــــل					
حث النظرية		٤	1	ŧ	١
ريب العملي	4.	٧.	1	· Y•	١
مــرع		Yŧ	7	71	۲.,
موع الكلي :					
التفصيل والحياطة		**	1	**	١
بميـــل		tod	۸۰۰	141	۸۰۰

ملحق رقم (۲۵) المباحث المقررة لمراكز الندريب الحرفي البنين للعام الدراسي ١٩٨٢/١٩٨١ ﴿ الْقَيْمَةُ الْمُهْجِيَّةُ لَكُلُّ مُبْحَثُ فِي جَمِيعِ الواع التَّعليمِ هي ماية فقط توزع على فروع المبحث عند اللزوم ﴾

		السنة الاولى		السنة الثاقية	
المبحث وقروعسه	عددالحصص الكلي المقرر للمبحث	معدل عدد الحصص الاسبوعي	النهاية العظمى لعلامة المبحث	معدل عدد الحصص الاسبوعي	النهاية العظم لعلامة المحث
 الثقافة العامة الثقافة الاسلامية 	14.	Y	1	٧.	١٠٠
اللغة العربية					
المجتسع المعربي					
• اللغة الانجليزية	٦٠	١	١	١	١.,
المعلوم العامة	14.	٧		·	1
المجموع			1	۲	١
		۰	*		7
الوحدات التدريبية المتكاملة :					
التنويب العملي علم الصناعة		72.	١	71	1
الرسم الصناعي		٤	١	٤	١
الصحة المهنية والامن الصناعي		٧.	١٠٠	۳	1
المجموع		١	1	1	Ý.
المجموع العام		44	٤٠٠	7"7	\$11
بحبلوح المقام		4.0	٧٠٠	۳۷	

الرسم الصناعي في الوحدات التدويبية المتكاملة يكون في القصل الاول من السنة الدواسية الاولى وسما صناعيا

۲ – میکانیك السیارات

- يتخصص الطالب في احدى الحرف التالية :
 - ا الكهرباء (استعمال) ٣ - ميكانيك الديرل
 - الحراطة والتسوية
- ٤ الحدادة واللحام التدفئة المركزية والادوات الصحية ٧ – التكييف والتبريد
 - ٨ النجــــارة ٩ - التنجيـــد
 - ١٠ ميكانيك آلات كاتبه ١١ – البناء والتسليح والطوبار ١٢- القصارة والتبليط والدهان

الملحق رقم (۲۸)

جوانب الجهد والنشاط المتعلقة بالطالب

- ا تشمل النشاطات والجهود المتعلقة بالطالب ما يلي : __
- أ علامات يومية يحصل عليها الطالب نتيجة تقديمه لاختبارات يومية تحريرية او شفوية على ان لا تقل حسن ثلاثة اختبارات في الفصل الواحد .
 - قيام الطالب بالمواظبة على الواجبات التي يحددها المعلم مثل: __
 - ١ الدراسة المسبقة للمادة التي يعطيها المملم .
 - ٢ القيام بالواجبات البيتية .
 - ٣ الاشتراك في الانشطة اللامنهجية .
 - الاسهام بالمشاريع المتعلقة بالمبحث (ككتابة التقارير وعمل الوسائل التعليمية الخ) .
- ٢ تخصص نسبة ١٠٪ من علامة النشاط للاختبارات اليومية و ١٠٪ للانشطة الاخرى المدرجـــة في الفقرة (ب من البند (١) من هذا الملحق وذلك لجميع الصفوف ، اما في الصف النالث الثانوي فتخصص نسبة ١٠٪ من علامة النشاط للاختبارات اليومية و ١٠٪ للانشطة الاخرى .
- ٣ يحتفظ المعلم بدهتر خاص لتسجيل العلامات اليومية والملاحظات عن نشاط الطالب وجهده ايستعين بها في نهاية القصل على تقدير علامة الطالب ، ويكون هذا الدفتر خاصعا لاشراف مدير المدرسة وغيره من المسؤولين .

ملحق اللغه الفرنسيه رقم (۲۷) تعليات خاصة بتدريس مبحث اللغة الفرنسية

- بناء على قرار مجلس التربية والتعليم في جلستها رقم (٤٢٠) تاريخ ١٩٧٩/٩/٢٥
- ١٠ يهتمي تعليم االغة الفرنسية مستمرا واختياريا اعتبسارا من الصف الاول الثانوي ولنهايسة الصف الثالث الثانوي
- ٧٠ يختار الطالب دراسة اللغة الفرنسية بمحض ارادته وموافقة ولي امره الحطية وتصبح همذه اللغة لمن يختارها مبحثا مقررًا كأي مبحث آخر وذلك في الصف الاول الثانوي او الصف الثاني الثانوي ، وتعامــــل اللغة الفرنسية في الصفين المذكورين بالنسبة للطلاب الذبن يختارون دراستها بمحض ارادتهم وموافقسة اولياء امورهم المطب معاملة المباحث الآخرى المقررة من حيث النجاح والاكمال والرسوب، بحيث اذا اختار الطالب بمحض ارادلة وموافقة ولي امره الحطيسة دراسة مبحث اللغة للفرنسيسة في الصف الاول الثانوي فالطالب ملزم بالاستعراد بدراستها حتى نهاية العام الدراسي لهذا الصعف! ، وكذلك اذا اختسار الطالب بمحض ارادته وموافقة ولي امر" الحطية الاستمرار بدراسة مبحثُ اللغة الفرنسية في الصف الثاني الثانوي فالطالب ملزم بدراستها حتى فهاية العام
- ٣٠ يجوز للطالب الاستمرارفي دراسة اللغة الفرنسية في الصف الثالث الثانوي دون أن يكون ملزما بها في هذا الصف.
 - ٤٠ لايجلس الطالب في مبحث اللغة الفرنسية لامتحان شهادة للدراسة الثانوية العامة.
 - بجرى تدريس اللغة الفرنسية على النحو المذكور اعلاه اعتبارا من العام الدراسي ١٩٨٠/١٩٧٩ .

٤ خصص اسبوعية لكل صف والعلامة الكاملة لكل صف هي ١٠٠ موزعة كما يلي

	١٠ موزعه دايلي		فسروع المبخث
الصف الثالث ثانوي	الصف الثاني الثانوي	الصف الاول الثانوي	
γ.	٧٠	۴,	 ١٠ الاستيعاب الشفوي ٢٠ التدريبات البدوية والاملاء
٧.	٧.	٧٠	۳۰ انحادثة
γ.	۸.	1. 1	 القراءة والاستيماب الكنابة الموجهة
٧.	٧,	1.	4,5,

- الموافقة على عقد الدورات في المراكز الثقافية معد اقرار مناهجهامن قبل الوزارة .
- التنسيق مع المكاتب التابعة للدائرة ومع المديريات المعنيه في الوزارة الممكن معلمي ومعامات المدارس الحاصة ورياض الاطفال ومدارس القوات المسلحة ومدارس الوكالة من حضور الدورات والندوات التربوية التي تعقدها الوزارة.
- الموافقة على تعيين مديرات رياض الاطفال ومديرتي ومديرات المدارس الاازامية الحاصة .
- التنسيب للمدير العام للموافقه على تعيين مديري ومديرات المدارس الحاصة الثانويةو المراكز الثقافية وفق المتطلبات المسصوص عليها في القوانين والانظمةوالتعليمات الصادرةعن الوزارة
- ٩ دراسة الطلبات المقامة للتعايم الاضائي في المدارس الخاصة وتنسيب الموافقة للمدير العام في ضوء التعلمات والاسس المعتمدة لذلك.
- ١٠ متابعة رياض الاطفال والمدارس الحاصة للعمل على تأهيل المعلمين والمعلمات ضمن البرامج المتاحــة للتأهيل اثناء الحدمة .
- ١١ العمل على تطبيقالقوانين والانظمةوالتعايات في المؤسساء التعليمية الحاصة ومدارسالقوات المسلحة ومدارس الوكالة ومتابعة ذلك
- ١٢ اعداد الاحصائيات والمعلوماتالمتعلقة بالمؤسسات التعليمية الخاصةومدارس القوات المسلحة ومدارسالوكالة وتوفير هاللجهات المعنية .

المادة الحامسة : يتولى قسم المدارس الحاصة المهام التالية :

- ١ عداد الاحصائيات والمعلومات المتعلقة بالمدارس الحاصة وتحديثها
- ٢ دراسة طلبات منح الرخص الجديدة المؤقته للمدارس الحاصة وتنسيب ذلك للمدير العام لرفعها
 - ٣ دراسة طلبات تجديد الرخص المؤقتة للمدارس الحاصة والتنسيب بذلك للمدير .
 - ٤ متابعة قضايا الطلبه في المدارس الحاصة فيا يتعلق بالتسجيل والقبول و الانتقال والدوام .
- القيام بزيارة المدارس الحاصة للتأكد من إنها تطبق المواد الواردة في قانـــون التربية والتعام والانظمة والتعلمات المتعلقة بالمدارس الحاصة .
- النظر في طلبات الملنارس الحاصة لاستمهال كتب اخرى اضافية غير مقرره وتقديمها للمدير ليتم رفعها للوزارة لانخاذ الاجراءاتاللازمة للـلك .
- ٧ التنميق،ممالجهات المعنية لعقد الدورات اللازمة للهبئات التدريسية والادارية في المدارس الحاصة
- ٨ متابعة قضايا الهيئات التدريسية او الادارية في المدارس الحاصة والاسهام في حــ ل مشكلاتهم بالتعاون مع الاجهزة الاخرى . والمؤسسات ذات العلاقة
 - ب تدقيق جداول توزيع وترتيب الدروس الاسبوعية وتصديقها .
 - ١٠ اعداد التقارير المتعلقه يمنجزات القسم .

تعلیمات رقم (۱۷) لسنة ۱۹۸۱

التعليمات الخاصه بمديرية التعليم الخاص في دوائر التربية والتعليم

صادرة بالاستناد للمادة (١٠) من نظام التنظيم الاداري لوزارة التربية والتعليم رقم (٨٩) لسنة ١٩٨٠

المادة الاولى : تسمى هذه التعليات والتعليات الحاصة بمديرية التعليم الحاص لسنة ١٩٨١ ويعمل بهسا من تاريخ

بكون للكلبات والعبار اتنالنالية ديثيا وردت في هذه التعليات المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدلىالقرينة

الوزارة : وزارة الربية والتعليم.

الدائـــرة : دائرة العربية والنفليم في المحافظة .

المدير العــــام : المذير العام لدائرة العربية والتعليم في المحافظة

الملة مدير التعليم الحاص

المكتسب : اي مكتب للتربية والتعلم في المحافظة يتبع الدائرة.

المؤسسة انتعلبمية: اية مؤسسة خاصة او روضة اطفال او مركز ثقافي .

تكون الهمة الاساسية لمديرية التعليم الخاص: -

الاشراف على تنفيذ العرامج التعليمية والحطط العراسيسة في جميع مواحل التعليم في المؤسسسات التعليميسة ألحاصة ومدارس القوات المسلحة ومدارس وكالة الغوث الدولية ، والعمل على تطوير الحدمات العربوية فيها لتنحسين نوعيسة التعليم ، والاشراف على تطبيق التشريعات التربويسة على

المادة الرابعة : تتولى هذه المديرية القيام بالمهمات التالية:

٠١ - دراسة طلبات تأسيس المؤسسات التعليمية الحاصة المقدمة للدائرة ورفعهما للوزارة المعوافقة على اصدار الرخصة الازمة بموجب قانون التربية والتعليم .

٢٠ الموافقة على تجديد الرخص المؤقته المؤسسات التعليمية الحاصة واصدارها.

٣٠ دراسة الطالبات المفدمة للحصول على الرخص الدائمة للمدارس الحاصة ورياض الاطفـــال

 ١٤ دراسة الحالات والقضايا التي تستدعي توجيه الاندار للمؤسسة التعليمية ، او تحويل الرخصة الدائمة الى مؤقته ، او الاغلاق وتسيب ذلك المدير العام ارفعها الوزارة في ضــوء القوانين والانظمة والتعليات الصادرة عن الوزارة .

- ٤ دراسة طلبات تعيين الهيئات التدريسية والادارية في المراكز الثقافية ورفعها للمدير .
 - دراسة طلبات عقد الدورات في المراكز الثقافية ورفعها للمدير ع
- ويارة المراكز الثقافية وتفقد سير العمل فيها لمعرفة مدى تطبيقها لقوانين الوزارة وانظمتها وتعليانها.
 - د تدقيق قوائم اسماء الملتحقين بالمدورات في المراكز الثقافية في بداية كل دورة وفي نهايتها .
 - اعداد التقارير المتعلقة بمنجزات القسم .
- الذة التاسعة : يتولى قسم التعليم في مكاتب التربية بالتنسيق مع مديرية التعليم الحاص في الدارّة العامة القيام بالمهام التالســـة :
- التنسيق مع المشرفين البربوبين فيا يتعلق ببرناميج الاشراف على الهيئات التدريسية في المؤسسات التعليمية الحاصة.
- دراسة طلبات تعيين الهيئات التدريسية في رياض الاطفال والمدارس الخاصة ورفعها لمديـــر
 الكتب الموافقة عليها .
- ٣ تصديق شهادات خدمة المعلمين والعلمات والمعاملين في المدارس الحاصة ورياض الاطفال .
- ٤ تنسيب اسماء المرشحين من الهيئات التدريسية والادارية للدورات الصيفية والتأهيل العربوي للمديريسة .
 - ٥ متابعة قضايا الطلبة من حيث قبو لهم وانتقالهم .
 - ٢ . تدقيق طلبات التأسيس والتجديد ورفعها قمديرية في الدائرة .
 - ٧ اعداد المعلومات والاحصائيات المتعلقة بالمؤسسات التعليمية الحاصة .
- ٨ زيارة المؤسسات التعلمية الحاصة وتفقدها لمعرفة مدى تطبيقها لقرانسين الوزارة وانظمتها وتعلياتها واعداد التقارير اللازمة ورفعها لمديرة التعليم الحاص.
- لمادة العماشرة : تلغي هذه التعليات اية مواد تتعارض مع احكامها فيالتعليات رقم و٣٥ لسنة ١٩٨١ فيا يتعنق بمهام مديرية التعليم الحاص .

ا لمادة العادسة : يتولى قسم مدارس القوات المسلحة ووكالة الغوث الدولية المهام التالية :

- ١ اعداد معلومات واحصائيات تتضمن ما يلي :
- أ عدد مدارس وكالة الغوث الدولية وطلبتها وهيئاتها التدريسية والادارية .
- ب , عدد الطلبة اللاجتين في المدارس الحكومية حسب مرحلة التعليم ونوعه .
- عدد مدارس القوات المسلحة وطلبتها وهيئاتها التدربسية والادارية
- ٣ دراسة التقارير التي ترسلها كل من الوكالة وقسم الثقافة في القوات المسلحة حسول شؤون
 التعليم في كل منها.
- ٤ التنسيق مع الجيمات المعنية المقد الدورات المشتركة للهيئات التدويسية والادارية في كل مسن مدارس الوكالة ومدارس القرات المسلحة من اجل تبادل الحيرات .
 - اعداد التقارير المتعلقة بمنجزات القسم .

المادة السابعة : يتولى قسم رياض الاطفال المهام التالية :

- اعداد المملومات والاحصائيات المتعلقة بالرياض وتحديثها .
- ٢ · اصدار نشرات وارشادات تربوية لمعلمات رياض الاطفال .
- ٣ · التنسيق مع الجهات المعنية لعقد الدورات اللازمة لمعلمات رياض الاطفال .
 - دراسة معاملات التجديد والتأسيس لرياض الاطفال ورفعها المدير .
- ديارة رياض الاطفال وتفقد سير العمل فيها لمعرفة مدى تطبيقها لقوانين الوزارة وانظمتم
- متابعة قضايا الهيئات التدريسية والادارية في رياض الاطفال والاسهام في حسل مشكلاتهما
 بالتعاون مع الاجهزة الاخرى
 - ٧ اعداد التقارير اللازمة والمتعلقة بمنجزات القسم .

المادة الثامنــة : يتولى قسم المراكز الثقافية المهام التالية :

- اعداد المعلومات والاحصائيات المتعلقة بالمراكز الثقافية والدورات المختلفة التي تعقدها .
 - ٢ دراسة معاملات التجديد والتاسيس للمراكز الثقافيه ورفعها للمدير .
- متابعة قضايا الدارسين في المراكز الثقافية فيا يتعلق بالتسجيل والقبول في الدورات التي تعقدها المراكز الثقافية ونتائجهم في تلك الدورات.

عكذاب الأجول

١٢ ــ تشرط اللجنة ويقبل المناقص ان يبقى العرض نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه لغاية المدة المبينة في كتـاب

- ١٣ تحتفظ اللجنة لنفسها بحق استبعاد اي عرض لا يكون واضحاً بصورة كافية او ختمل اكثر مسـن تفسير واذا كان ناقصاً في بيان مواصفات اي مادة من مواد العطاء او شروط تسليمها او مواعيد التسليم او لم يقدم عسلي النموذج المقرر المربوط بدعوة العطاء .
- ١٥ تحتفظ اللجنة بحقها في الغاء اية دعوة عطاء و لها ان ترفض كل او بعض العروض المقدمة اليها دون ان يكون لاي من المناقصين الحق في الرجوع عليها بأية خسارة او ضرر ناشي عن تقديم عرضــــه.
 - ١٦ يْحَقّ للجنَّة أَصَافَة أي شرط آخر تراه مناسبًا على ضوء العروض الواردة اليهــــا .
 - ١٧ تسلم اللوازم داخل مستودعات السلطة وتدفع أثمانها بعد التسليم النهائي .
- ١٨ على المناقص ان يذكر في عرضه (اسعار اللوازم/الخدمات/ الاشفال المناقص عليها مع الرسوم الجسركية وبدون الرسوم الجمركيـــة) .

- ا على المناقص أن يرفق بالعطاء تأمينا ماليا (BIDBOND) على صورة شيك مصدق أو كفالة صادرة عن بنك مرخص في الاردن تعادل (٥٪) من قيمة اللوازم المناقص عليها تدفع للسلطة فورا عند طلبها من المؤسسة ودون قيد او شرط مودع في مظروف مغلق مكتوب عليه عبارة تأمين العطاء رقم () يوضع ضمن مظروف العطاء .
- ٢ يجوز لمقدم العطاء بعد تصديره ان يسحبه في اىوقت قبل الميعادالمحددلفتح العطاء وذلك يموجب مذكرةمو قعه تودع في صندوق العطاءات وفي هذه الحالة يصبح التأمين حقا للجنة دون الحاجة الى اخطار وبدون الرجوع الى القضاء او اتخاذ اى اجراء او اقامة الدليل على حصول ضرر لها وني حالةعدم تقديم|لتأميزفيكوزمن حق اللجنة مطالبة مقدم العطاء به ، فاذا تخلف عن دفعه جرى تحصيله بالطريقة التي تحصل بها الاموال الاميرية
 - ٣ تقبل اللجنة اي تخفيض في الاسعار الواردة في العطاء يصلها قبل الميعاد المحدد لنتج المظاريف
- (Performance Bond) بقيمة (١٠٪) من قيمة المراد المحالة عليه على صورة شيك مصدق اوكفالة صادرة ولاستيفاء المبالغ الني قلد تكون دفعت زيادة عن الواجب دفعسه وكذلك لاستيفاء الغرامات والتعويضات والاضرار التي قد تستحق لحين الانتهاء من تنفيذ العقد .
- ٥ _ تشتر ط اللجنة أن يقبل المناقص الذي يحال عليه عطاء الاجهزة والمعدات / الحدمات / الاشغال أو أي جزء منها) . تقديم كفالة صيانة بنكية لمدة لاتقل عن سنة وكذلك الالترام (بالنسبة للاجهىزة والمعدات باتفاقيه صانه بعد مرور سنة من تاريخ تسليمها
- ٦ اذا استنكف المناقص الذي احيل عليه العطاء او اي جزء منه عـــن توقيع التبليغ او تنفيذ العطاء او تأخر في تقديم اللوازم/ الحدمات الاشغال كلها او بعضها في الموعد المحدد او حالف اى شرط من شروط العطاء أو ثبت بقرار من مديرعام السلطة ان المناقص قدم للسلطة لوازم اوقسام باداء خدمات او اشغال

تعليمات عطاءات سلطة المياه والمجاري في منطقة امانة العاصمة

صادرة بالاستناد الى الفقرة (أ) من المادة (١٢) من نظام اللوازم والاشغال رقم (٢٥) لسنة ١٩٨١

التعليمات والشروط العامة

بناء على دعوة العطاء رقم تقبل العروض ويجري تقبيمها من قبل لجنة عطاءات سلطة المياه

- ١ ... يجب ان تقدم العطاءات على النموذج المقرر .. ذلك ... ان وجد ... مطبرعة او مكتوبة بالحبر نخط واضــــح خالية من المحو او التعديل أو الاضافة وإذا اقتضت النسرورة ذلك فينجب عسل مقدم العطاء التوقيع بالحبر الاحمر بمانب المحر او التعديل او الاضافة والا فللجنة ان سمل العطــــاء .
- ٢ يجب أن تصل كافة العروض سواء منها المرصلة بالبداو بالبريدالى لجنة عطاءات سلطة المياه والمجاري عــل
- سلطة المياه والمجري في منطقة امانة العاصمة لحنة العطاءات ص . ب (٢٤١٢) عمان جبل الحسين لتودع في الصندوق المخصص لهذا الغرض قبل التاريخ المحدد لتوريد العرض في دعوة العطاء وسوف يهمـــل أي عرض يرد بعد هذا التاريسيخ .
- ٣ يقدم العطاء في مظروف مغلق ياحكام ومكتوب عليه بخط واضح اسم المناقص ورقم دعــــوة العطاء والمادة
- على مقدم العطاء ان بيبن في عرضه عنو انآ ثابتاً لغايات العطاء و كل ما يتعلق به من مر اسلات و تبليغات تر سل عليه جميع المكاتبات وعليه ان يبلغ اللجنة بكتاب مسجل عن اي تغيير او تعديل في عنوانه والا فانها لاتكون ملزمة بمرآعاة هذا النغيير او التعديل ، وتعتبر جميع المكاتبات التي تترك له في المحل المذكور او ترسل لـــــه بالبريد المسجل كأنها وصلت فعلا وسلمت في حينهــــا .
- و لاتقبل العروض غير الموقعة حسب الاصول او العروض البرقية او التي ترد متأخرة ولا ينظر في العمروض
- ٦ اذا كانت اللوازم مستوردة من خارج المملكة على المناقص ان يذكر طريقة الشحن (جواً . براً ، بحراً) .
- ٧ على مقدم العطاء ان يذكر في عرضه مقدار الحصم ان وجد في حالة الدفع الفسوري . ٨ ــ يشترط أن يكون الحزم (PACKING) من مستوى تجاري جيد مع بيان طريقة الحزم التي سيستعملها .
- على المناقص ان يقدم عينات من اللوازم المطلوبة وكتالوجات لها أن امكن ذاك وعليه أن يحد في عرضه بلمه الـ منشأ اللوازم المعروضه واسم الصانع .
- ١٠ _ يشترط ان تكون البضاعة المعروضة مطابقة في مواصفاتها للمواصفات الواردة في دعــــوة العطاء وللجنة ان تهمل اي عرض لا تكون المواصفات فيه مقبولـــة .
 - ١١ لقدم العطاء أو وكيله المقوض حضور جلسة فتح العطاء لسماع قراءة أثمان العطاءات عند فتحها .

١٨ ــ للجنة الحق في قبول العرض او العروض الّي تعتبرها اكثرموافقة لها وهي ليست ملزمة بقبول اقل العروض سعرا ، ولها ان تجزئ الاحالة ولمـ ان تلغي المناقصة دون ابداء الاسباب وبدون ان يكون للمناقصين الحق في مطالبتها باي تعويض او خلافه .

١٩ ــ اذا طلبت اللجنة تقديم عينات فعلى مقدمي العطاءات تسليم عينات مثبت عليها اسم مقدمها ورقم العطاء قبل موعد فتح العطاء .

٧٠ - المناقصين الذين لم تحل عليهم مو اد لتوريدها استرداد العينات المقلمة منهم خلال فترة اسبوعين من تاريــخ صدور القرار النهائي بالاحالة ولاتكون اللجنة مستؤولة عن ضباع او فقد العينات بعد هذه الفترة

٢١ -- للجنة ان تجرى الفحص لاية مادة ولها ان ترفض اية مادة لم تأت نتيجة فحصها مرضية وتكون نفقات الفحص على حساب اللجنة اذا جاءت نتيجة الفحص مرضية وعلى حساب المحال عليه العطاء اذا كانت ننتيجة الفحص

٧٢ ــ يتعهد المحال عليه العطاء بأن لا يكون في صناعة او انتاج او بيع المواد المحالة عليه اعتداء على حقوق ادبيــــة أو فنية او حقوق امتياز للغير ويضمن للجنة اية مسؤولية تلحق بها مـــن جـراء شراء وحيـازة واستعمال هذه المواد وكذلك اية خسارة او نفقات تتكبدها بسبب ذلك .

٣٢– لا تتحمل اللجنة اية خسارة او ضرر يمكن ان تلحق بالمحال عليه نتيجة عدم مراعاة احكام المقاطعة العربيسة

٢٤ ــ يعتبر توقيع المناقص بالتبليغ على قرار الاحالة ابراماً للعقد ويتألف العقد من دعـــوة العطاء وعرض المناقص وقرار الاحالة والتعليمات والشروط العامسة .

٢٥– يجب ان تكون اللوازم المعروضة جديدة والا فيقتضي التنويسه .

٢٦_ من المعلوم بجميع الاحوال اله لا حاجة لتبادل الاخطارات العدلية لممارسة السلطة اي من حقوقها الواردة في هذه التعليمات آو الشروط او في شروط العقد او ملاحقة انقضاء المدة المحددة لاي الترام ويعتبر عدم تنفيسذ الالتزام في وقته او حسب العقد بمثابة اخطار للفريق الآخـــر .

عصام العجلوني رئيس مجلس ادارة سلطة المياه والمجاري في منطقة امانة العاصمة

لاتتفق ومواصفات العطاء فلسلطة الحق في اتخاذ اى من الاجراءات التالية اوجميعها وذلك دون الحاجة الى اخطار أو ـــ انذار قانوني وانما بقرار من المدير العام .

أ -- مصادرة التأمينات (الكفالات والشيكات) المقدمة وقيدها ايرادا لحساب السلطة .

ب – شراء اللوازم من الاسواق المحلية اوالخارجية بالاسعار الرائجة او القيام بخندمات / الاشغال بالطريقة التي تراها اللجنة مناسبة وتضمين المناقص فرق السعر او التكاليف اواحالة العطء على الشضخص الذي يليه بالمعواذا قبل ذلك وتحميل المستنكف الفرق بالسعر او التكاليق بالاضافة الى الزام ذلك المناقص بتعويض السلطة عن اى عطل وضورر لحق بها نتيجة استنكافه .

حرمان المناقص من الاشراك في مناقصات السلطة

٧ – يعتبر المناقص الذي احيل عليه العظاء مستنكفا عن التوقيع اذا لم يحضر لمزكز اللجنة التوقيع على قرار الاحالة وتقديم تأمين حسن التنفيذ خلال اسبوع من ناريخ دعوته لذلك بكتاب مسجل موجه له على عنوانه الوارد في عرَّضه ، فاذا لم يكن له عنوان في عرضه اعتبر اى عنوان معروف للجنة عنوانا صحيحاً لأغراض التبليغ .

يلحق السلطة من جراء ذلك .

 ٩ - اذا ورد المناقص لوازم مواصفاتها دون مواصفات اللوازم التي تعهد بتزريدها ورأت اللجنة قبو لها لاى سبب كان فلها ان تحسم من ثمن هذه اللوازم المبلغ الذي تراه عادلا

١٠ – يتحمل المناقص الذي يتأخر في التيويد عن المواعيد المحددة في العقد اية زيادة تطرأ على الرسوم بعد هذه المواعيد الا اذا أثبت أن التأخير كان بفعل القوه القاهره .

١١ — اذا لم يتقدم الى اللجنة العدد القانوني من المناقصين تعيد اللجنة الى المناقصين عروضهم دون فضها كذلك اى تأمين قاموا بتقديمه لاغراض ذلك العطاء ولاتتحمل اللجنة اية مسؤولية عن اية خسارة او ضرر يلحق...

١٢ — يرد تأمين حسن التنفيذ الى المناقصين بدوافقة المدير العام بعد وصول اشعار للجنة من الجهة صاحبة العلاقة بانهاء المناقص جميع التزاماته .

١٣ – في حالة تقديم اسعار قابلة للتعديل يجب على مقدم العطاء ان يقدر حد اقصى للنسبة المتوية التي تزاد في حدودها الاسعار بصفة فهائية على أن يقدم المستندات عن هذه الزيادة لاقرارها .

١٤ – لَا يَقِبَل بَأَى حَالَ اى طلب من المُناقِمِين يرمي الى زيادة الاسعار المتعاقد عليها والتي على اساسها ابرم العقد

١٥ – لايجوز لمن احيل عليه العطاء ان يتنازل لاى شخص عن كل العقد او عن جزء منه يدون الحصول علىاذن كتابي من المدبر العام واية مخالفة لهذا النص تخول السلطة حق الغاء العقد بدون اخطار وبدون حاجة الى الالتجاء الى القضاء مع حقها في تضمين الذي أحيل عليه العطاء كل ضرر يلحق بالسلطة من جراء هذاالالغاء.

١٦ – يبقى المحال. عليه العطاء مسؤولا بالتضامن مع التنازل عليه مواجهة اللجنة عن تنفيذ العقد وفقا لشروطه في حالة موافقة اللجنة على الننازل عن كل العقد او جزء منه

١٧ – يلتزم المنعهد بالرسوم المفروضة وفقا لاحكام القوانين والانظمة المعمول بها في المملكة الازدنية الهاشمية .